



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



## HOJA DE FORMALIZACIÓN

CLAVE DE ÁREA 100			DIRECCIÓN GENERAL		
DÍA	MES	AÑO			
20	04	2017			

### AUTORIZACIÓN

Comité Técnico del Fideicomiso de Riesgo Compartido  
Sesión N. 145, celebrada el 20 de abril de 2017

ACUERDO: **145-11-17.-** El H. Comité Técnico del Fideicomiso de Riesgo Compartido, con fundamento en el artículo 58, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 15 de su Reglamento, se da por enterado de la presentación que hace la Dirección General de la actualización del Manual de Organización General del FIRCO; quedando aprobada la actualización del Manual de Organización General, para continuar con su gestión ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, y su posterior difusión por el Titular de la Entidad y aplicación en las unidades administrativas del Fideicomiso

Lic. Alfonso Elías Serrano  
Director General y Delegado Fiduciario Especial


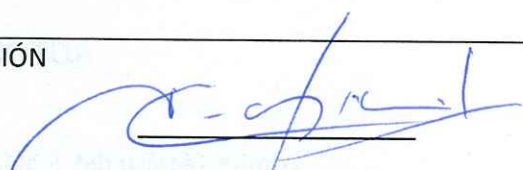
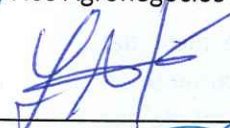
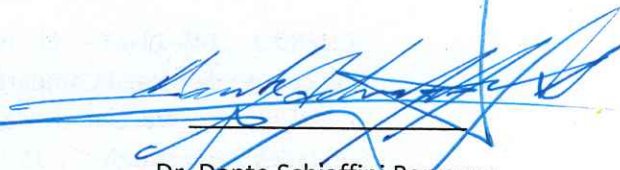
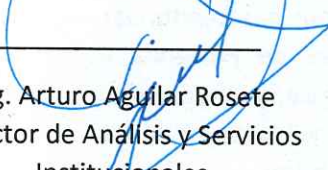



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

**SAGARPA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



## HOJA DE FORMALIZACIÓN

CLAVE DE ÁREA 100			DIRECCIÓN GENERAL		
DÍA	MES	AÑO			
20	04	2017			
REVISIÓN					
 Ing. Julio Adolfo Lorda Andrade Director Ejecutivo de Apoyo A los Agronegocios			 M.C. Juan Carlos Hernández Ramírez Director Ejecutivo de Microcuencas		
 Dr. Luis Mendoza Cruz Director Ejecutivo de Administración y Finanzas			 Dr. Dante Schiaffini Barranco Gerente Jurídico		
 Ing. Arturo Aguilar Rosete Director de Análisis y Servicios Institucionales			 L.C. Susana Gómez Vinales Titular del Órgano Interno de Control en el FIRCO		
VIGENCIA: A partir del 20 de abril de 2017, según su aprobación y autorización del Comité Técnico del Fideicomiso de Riesgo Compartido, en su sesión ordinaria número 145, del 20 de abril de 2017, y permanecerá vigente hasta en tanto no se presenten modificaciones					
OBSERVACIONES: Este documento es de carácter obligatorio para todas las unidades administrativas del Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO).					
CONTROL DE ACTUALIZACIONES					
Revisión No.	Motivo o Causa			Hoja(s) No.	
01	Refuncionalización Orgánica de la Entidad			Todas	

*Wey*

*[Handwritten marks and signatures on the right side of the page]*





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. ANTECEDENTES
3. OBJETIVO DEL MANUAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. MARCO NORMATIVO
  - 4.1 GENERAL
  - 4.2 ESPECÍFICO
5. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO (FIRCO)
6. POLÍTICAS GENERALES
  - 6.1 MISIÓN
  - 6.2 VISIÓN
  - 6.3 CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIRCO
  - 6.4. FUNCIONES DE ORDEN GENERAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL FIRCO
7. ESTRUCTURA ORGÁNICA
8. ORGANIGRAMAS
9. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
10. DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
11. TÉRMINOS Y DEFINICIONES





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



## 1. INTRODUCCIÓN

Cumpliendo con el Plan Nacional de Desarrollo, sus Objetivos, Ejes y Líneas de Acción, el FIRCO se ha comprometido en actualizar el documento normativo del Manual de Organización General; con un enfoque en la mejora de la gestión pública, orientada al logro de resultados, así como una administración responsable y participativa de los servidores públicos que integran la Entidad; para lo cual es obligado que el presente documento sea hecho del conocimiento de los servidores públicos para su observancia obligatoria.

En las nuevas **“Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA”**, el FIRCO, en su carácter de entidad paraestatal sectorizada en la SAGARPA, participa como Agente Técnico, en los procesos de operación de componentes y proyectos de los programas de prioridad nacional, que le encomiende de manera directa o a través de Convenios de Colaboración su Coordinadora Sectorial.

Por ello y como consecuencia de que la vigencia del Manual de Organización General data de 2006, el FIRCO requiere de su actualización, a fin de que refleje los cambios de la estructura orgánica y funcional de la Entidad, las modificaciones que el Fideicomiso asume en su carácter de agente técnico, como operador de los programas y proyectos de su Coordinadora Sectorial, en el marco de lo dispuesto en el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal y demás disposiciones generales aplicables.

Se pretende que el Manual apoye el rendimiento de las unidades administrativas del FIRCO y la productividad de los servidores públicos que lo integran, con orientación a resultados, con transparencia en lo que se refiere al ejercicio del gasto y el cumplimiento de objetivos y metas de los programas o proyectos bajo su responsabilidad, así como tener capacidad para el logro del mayor impacto posible a favor de los beneficiarios de los programas encomendados por la SAGARPA.

El documento refleja de manera resumida los antecedentes y evolución de la Entidad, desde su creación en 1981, enfatizando los cambios estructurales y de actuación dentro de la política agropecuaria.

A 36 años de su constitución, la transformación permanente del Fideicomiso representa el compromiso de ser más eficiente y eficaz en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales; tanto al interior de la Entidad, en su vinculación con la Coordinadora de Sector, como en la relación con la sociedad rural en su conjunto.

En ese sentido, el desempeño profesional y responsable de funcionarios y servidores públicos no solo es reflejo de la cultura organizacional, sino que también debe de circunscribirse a un marco de actuación transparente y en apego a la normatividad, contribuyendo así a la rendición de cuentas y a elevar la calidad del servicio público a la sociedad rural.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
PECUARIO Y ADMINISTRACIÓN



### 2. ANTECEDENTES.

El concepto de riesgo compartido tiene sus antecedentes en la profunda y generalizada inquietud de estudiosos, funcionarios y técnicos del sector rural, quienes al analizar el esquema en que se desarrollaba la agricultura de temporal, concluían que en ésta, el riesgo y la incertidumbre constituían los factores principales que impedían a los campesinos aventurarse en empresas de más alta inversión e innovación tecnológica que implicaba, necesariamente, en términos fríos de rentabilidad, un riesgo monetario adicional, de tal manera que un resultado desfavorable podía llevarlos a la quiebra total.

La primera actividad central de instrumentación del riesgo compartido se estableció en 1980, cuando se pusieron en práctica acciones mediante convenios establecidos entre los productores, la entonces Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos (SARH), y la Productora Nacional para la Producción de Granos Alimenticios, S. L. de C.V. (PRONAGRA), con la que se operaron garantías de riesgo compartido y se otorgaron estímulos por conducto del sistema Banco Nacional de Crédito Rural (BANRURAL), la Productora Nacional de Semillas (PRONASE) y la Aseguradora Nacional Agrícola y Ganadera, S.A. (ANAGSA), durante los ciclos primavera-verano de 1980 y otoño-invierno de 1980/1981, de conformidad con el programa de acción definido y elaborado por el gabinete agropecuario para beneficiar, en este primer intento, a este grupo de productores.

#### 1981 Creación del FIRCO

Por decreto presidencial, el 2 de marzo de 1981 se crea el Fideicomiso de Riesgo Compartido, como fideicomiso público, quedando constituido formalmente el 1 de abril de 1981, al celebrarse el contrato de fideicomiso entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en su carácter de fideicomitente único del Gobierno Federal y el Banco Nacional de Crédito Rural, S.A., como fiduciario, para servir como instrumento operativo y financiero de los apoyos que vía riesgo compartido determinara el Gobierno Federal orientar a los productores agrícolas del país.

En la primera reunión del Comité Técnico del Fideicomiso, celebrada el 19 de mayo de 1981, se presentaron a consideración del órgano de gobierno las reglas de operación, en las cuales se establecieron las disposiciones para la utilización de los recursos del Fideicomiso; la mecánica operativa, así como documentos relativos a los esquemas de organización, delimitación de funciones, procedimientos de operación y supervisión y, en general todos aquellos elementos que constituyeron la planeación estratégica del Fideicomiso.

#### 1983 Reestructuración

En 1983, con base en las políticas de operación dictadas por el gabinete agropecuario y con la finalidad de vincular al Fideicomiso con el proceso de modernización de la Administración Pública, sancionado por el Ejecutivo Federal; se analizó la operación, organización y responsabilidades de cada una de las áreas del Fideicomiso y derivado de ello, el 2 de agosto de 1983 se presentó a consideración del Comité Técnico la propuesta de reorganización del FIRCO, misma que fue ratificada el 13 de octubre del mismo año.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



Esta reestructuración contempló la creación de delegaciones regionales coincidentes geográficamente con las sucursales del sistema BANRURAL.

Adicionalmente y como parte del proceso de descentralización de la Administración Pública, se previó que de las Delegaciones Regionales dependieran Departamentos de Operación Regional y de Finanzas y Administración.

### 1988 Reestructuración

En 1988, en cumplimiento de las medidas de austeridad dispuestas por el Ejecutivo Federal, y a fin de cumplir con las políticas de reducción presupuestal del gasto corriente dictadas el 16 de agosto del mismo año, el Fideicomiso nuevamente llevó a cabo una reestructuración tanto orgánica como funcional; entre las principales modificaciones realizadas destacan las siguientes:

- Se suprimió la Subdirección General como resultado del proceso de desconcentración-descentralización emprendido por el Fideicomiso;
- La Contraloría Interna y la Unidad Jurídica se adscribieron a la Dirección General;
- La Unidad de Auditoría Interna y el Departamento de Supervisión se fusionaron en un sólo Departamento de Supervisión Técnico-Financiera;
- Las Unidades de Organización y Métodos y de Procedimiento Electrónico de Datos se integraron en una Coordinación, dependiente del Departamento de Administración.

### 1988 Fusión: FIRCO, FOIR y DGIR

En diciembre de 1988, conforme a las disposiciones dictadas por el Ejecutivo Federal, basadas en la modernización y la racionalización de la Administración Pública Federal, el Fideicomiso resultó substancialmente fortalecido en su marco de actuación, ya que como entidad pública paraestatal recibió las actividades que tenían conferidas la Dirección General de Infraestructura Rural (DGIR) de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos (SARH) y las del Fideicomiso de Obras de Infraestructura Rural (FOIR).

Esta fusión significó para el FIRCO la atención de nuevas funciones, orientadas a promover la transferencia tecnológica a través de estímulos y apoyos a la producción, aunados a la realización de obras de infraestructura en beneficio a los productores del sector agropecuario.

### 1989 Reestructuración

Derivado de la fusión FIRCO, FOIR y DGIR, la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos como cabeza de sector, elaboró un diagnóstico estructural y funcional de los tres organismos, mismo que originó otro proceso de reestructuración del FIRCO.

Proceso en el cual el Fideicomiso definió una organización con capacidad de dirección, coordinación y operación en tres niveles de actuación: nacional, regional y estatal.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ADMINISTRACIÓN



Con la fusión, el Fideicomiso contó con una plantilla de 5,492 personas, con características salariales y ocupacionales diferentes, lo que representó una problemática operativa.

En consecuencia, para ejecutar los programas y responsabilidades que asumió el Fideicomiso con motivo de la fusión y en apego a las disposiciones dictadas por el Ejecutivo Federal para modernizar las instituciones y redimensionar las plantillas del personal al servicio del Estado; con fundamento en el artículo 32, fracciones XIV y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se planteó una propuesta de reestructuración funcional y ocupacional de la institución, en sus niveles central, regional y estatal; misma que fue autorizada por la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto (SPP) el 8 de junio de 1989.

### 1991 Creación de la Gerencia Estatal de la Comarca Lagunera.

En mayo de 1991, como parte del programa rector de modernización de FIRCO, y con el objeto de crear una estructura acorde con las necesidades operativas en la región lagunera, considerada como región de desarrollo económico y una zona de alto potencial agropecuario y con prioridad estratégica, se obtuvo de las instancias correspondientes la autorización para crear la Gerencial en la Comarca Lagunera, a fin de procurarle a dicha región una eficaz atención por parte del Fideicomiso.

### 1993 Reestructuración.

En cumplimiento de las medidas de austeridad dispuestas por el Ejecutivo Federal, a fin de acatar la reducción presupuestal del gasto corriente dictadas por la SHCP, a partir de 1993 se replanteó la reestructuración orgánica y funcional del Fideicomiso.

El "Plan Modernización del Campo", estructurado por la SARH contempló cuatro políticas de modernización: el desarrollo rural e integral, el marco jurídico, los agentes productivos y los organismos gubernamentales.

La reestructuración representó una reducción del 43 % de la plantilla de personal respecto a las 3006 plazas autorizadas, racionalizándola en 1,306, para quedar en una estructura de 1,700 plazas, lo que significó la implantación de una estructura organizativa basada en principios de diseño que optimizaron el tamaño de la planta ocupacional y mantuvieron la cobertura nacional del FIRCO.

### 1996 Reestructuración.

En 1996, el Fideicomiso de Riesgo Compartido, presentó una nueva propuesta de reestructuración, con el fin de optimizar sus servicios de acuerdo a los programas y responsabilidades que asumió con motivo de la puesta en marcha de la "Alianza para el Campo", programa que el gobierno federal concibió como una estrategia para impulsar la recuperación y el desarrollo del sector agropecuario.

Con fundamento en los artículos 31 fracciones XVII y XXIV y 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la modificación a la estructura orgánica del Fideicomiso fue aprobada por la Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la entonces Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM), con vigencia a partir del 1º de junio de 1996.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



La estructura orgánica del Fideicomiso, quedó conformada por una plantilla ocupacional de 1,160 empleados en total, distribuidos en 851 plazas de tabulador general y 309 de servidores públicos mandos medios y superiores, correspondiendo 57 a oficinas centrales y 252 a su ámbito estatal, lo que representó la reducción de 21 mandos medios y superiores.

Durante el período de 1998 a 2001 se mantuvo una plantilla de 1,113 conformada por 57 servidores públicos superiores, 253 mandos medios, 757 de tabulador general de confianza y 46 de tabulador general de base; en el año del 2001 y con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones de productividad, ahorro, transparencia y desregulación presupuestaria en la Administración Pública Federal, del 28 de febrero del 2001, fueron canceladas 190 plazas, por lo que, para el año de 2002, se inició con una plantilla de 923 personas.

Durante la administración 2001-2006, la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación le encomendó al FIRCO, la responsabilidad de transformarse en una Agencia Promotora de Agronegocios, la cual a mediano plazo pudiera ser transferida a las organizaciones económicas de los productores o a los Gobiernos Estatales, a fin de constituir sus propios centros de gestión empresarial.

El FIRCO dentro de los procesos de federalización y conforme a las atribuciones que se establecen en la cláusula sexta del Convenio Modificadorio a su Contrato de Creación, en su vertiente de prestador y promotor de servicios financieros y de inversión pública y privada, participa en la identificación y formación de proyectos productivos (agronegocios) con alto impacto socioeconómico y efecto demostrativo, con la finalidad de dar respuesta a las directrices y políticas de equidad, sustentabilidad, competitividad y desarrollo regional del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.

### 2005 Reestructuración.

En octubre del 2002, el FIRCO obtuvo de su órgano de gobierno la autorización para implementar la reestructuración de la Entidad, proceso de rediseño institucional con el cual el Fideicomiso se pudiera ir convirtiendo en una agencia promotora de agronegocios, que facilite a los gobiernos estatales y organizaciones económicas de productores el contar con centros de gestión agroempresarial, para lo cual se requiere conformar una infraestructura adecuada a las exigencias del sector, debidamente equipada y capacitada para que responda a las exigencias del agroempresario.

La formalización del proceso de rediseño institucional se concretó con la publicación, en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de agosto de 2004, del Decreto que Regula el Fideicomiso de Riesgo Compartido, en el cual se instruye la sustitución del Banco Nacional de Crédito Rural, S. N. C., en liquidación, como Institución Fiduciaria, a favor de la Financiera Rural, así como la suscripción del Convenio de Sustitución Fiduciaria y Modificadorio de Contrato de Fideicomiso con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Único de la Administración Pública Federal Centralizada.

El Manual de Organización General del FIRCO retomó los objetivos que el Decreto del 6 de agosto de 2004 le establece al Fideicomiso y lleva su instrumentación al nivel organizacional que le corresponde, de acuerdo a la estructura autorizada a la Entidad por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



### 2009 Reestructuración.

En las nuevas Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA para el ejercicio fiscal de 2009 y de acuerdo a la nueva estructura programática del sector, el FIRCO, en su carácter de entidad paraestatal sectorizada en la SAGARPA, participa como Agente Técnico, en los procesos de operación de componentes y proyectos de los programas de prioridad nacional, que le encomiende de manera directa o a través de Convenios de Colaboración su Coordinadora Sectorial.

El FIRCO ha iniciado el proceso de reestructuración orgánica y funcional en el presente año, por lo que está gestionando la aprobación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la parte presupuestal y en la Secretaría de la Función Pública lo correspondiente a la parte organizacional.

Por ello y como consecuencia de que la vigencia del Manual de Organización General data de 2006 y el FIRCO requiere actualizar éste, a fin de que se reflejen los cambios en la estructura programática sectorial y en la estructura orgánica y funcional de la Entidad, las modificaciones que el Fideicomiso asume en su carácter de agente técnico, como operador de los programas y proyectos de su Coordinadora Sectorial la SAGARPA, en términos de lo dispuesto en el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal y demás disposiciones generales aplicables.

### 2016 Reestructuración.

Con motivo de la reestructuración de la Administración Pública Federal y las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO), implementó en marzo de 2016 la cancelación de 114 plazas (12 vacantes y 102 ocupadas), con lo que la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó que esa instancia normativa en el ámbito de sus atribuciones, consideró presupuestalmente procedente la cancelación de las 114 plazas del Fideicomiso de Riesgo Compartido.

En cumplimiento de las Disposiciones Específicas que Deberán Observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para Reducir las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales a que se Refiere el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, en particular a lo señalado en los numerales 8 y 12, el FIRCO solicitó a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos de la SAGARPA, en su carácter de la Coordinadora de Sector, su intervención para presentar a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP, la propuesta de modificación organizacional, con lo que el Fideicomiso solicitó a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos de la Coordinadora de Sector, la gestión ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), del refrendo de la Estructura Orgánica y Ocupacional del FIRCO, que dando vigente el refrendo a partir del 1 de enero del 2016.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



### 3. OBJETIVO DEL MANUAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### Objetivo del Manual.

Proporcionar la información básica de la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Entidad, como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento eficiente de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.

#### Ámbito de Aplicación

El Manual de Organización General contempla las Unidades Administrativas de estructura del Fideicomiso de Riesgo Compartido, desde el nivel de Dirección General, hasta el nivel de Subgerencia en nivel central; y a nivel estatal desde Gerencia Estatal hasta Coordinaciones.

Está dirigido con carácter obligatorio a las y a los servidores públicos que laboran en este Fideicomiso, a fin de que les permita desempeñar sus funciones dentro de la organización, en apego al marco normativo aplicable, con delimitación de responsabilidades.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y SEGURIDAD ALIMENTARIA



## 4. MARCO NORMATIVO

### 4.1 GENERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

#### Leyes y Reglamentos

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley Agraria
- Ley Orgánica de la Financiera Rural
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley de Planeación
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Instituciones de Crédito
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Deuda Publica
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
- Ley del Impuesto al Valor Agregado

Vigente a partir de:

Hoja: 9 de 115





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y SEGURIDAD ALIMENTARIA



- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Vigente
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado b) Del artículo 123 Constitucional
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
- Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro
- Código Fiscal de la Federación
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso Público a la Información Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley de Servicio de la Tesorería de la Federación
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Presupuesto de Egresos de la Federación Anual, vigente





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



### Normas y Lineamientos de la Administración Pública Federal

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
- Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesca
- Reglas de Operación de la SAGARPA.
- Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de las funciones de la Administración Pública Federal
- Normas de Información Financiera Gubernamental (NIFG)
- Normas Específicas de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal (NEIFGSP)
- Norma que establece el sistema de descripción y valuación de puestos de la Administración Pública Federal.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Egresos.- Unidad de Servicio Civil.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- Políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias
- Lineamientos de Protección de Datos Personales.

*Vigente a partir de:*

*Hoja: 11 de 115*





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



- Lineamientos específicos para el control y concentración de recursos presupuestarios asociados a plazas vacantes y contratos de prestación de servicios.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del Gasto de la Administración Pública Federal
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Generales de Control Interno en el Ámbito de la Administración Pública Federal
- Acuerdo por el que se expiden los lineamientos para el manejo de las disponibilidades financieras de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal
- Acuerdo mediante el cual se expide el manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
- Medidas de racionalidad y ahorro para el Ejercicio Fiscal 2008 y con efectos regularizables para el Proyecto del Presupuesto de Egresos 2009
- Clasificador por objeto del Gasto de la Administración Pública Federal
- Requisitos para la carga de archivos del sistema de honorarios de la APF
- Tabulador de percepciones ordinarias para funcionarios públicos de las dependencias y sus equivalentes en las entidades, vigente

### Normatividad Interna del FIRCO

- Decreto de Creación del FIRCO. (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 1981)
- Contrato de Creación del FIRCO (1º de abril de 1981)
- Convenio Modificadorio del Contrato de Fideicomiso (30 de noviembre de 1992)
- Decreto que regula el Fideicomiso de Riesgo Compartido, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 6 de agosto de 2004
- Convenio Modificadorio del Contrato del Fideicomiso (31 de mayo de 2006)
- Reglas de Operación del FIRCO
- Manual de Organización General
- Manual de Políticas y Procedimientos

*ces*  
**Vigente a partir de:**

*o*  
**Hoja: 12 de 115**





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



- Bases Generales para la Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del FIRCO.
- Norma para autorizar y ejercer el Concepto de Movilización de personas en las Gerencias Estatales del FIRCO
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- Manual para la Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas
- Contrato Colectivo de Trabajo FIRCO
- Normas para el Otorgamiento, Ejercicio y Comprobación de Viáticos y Gastos de Viaje en Comisiones Nacionales e Internacionales.
- Acuerdo de sectorización del FIRCO Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 1989.

### Otras disposiciones

- Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal
- Código de Ética de las y de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- Código de Conducta de las y de los Servidores Públicos del FIRCO.

### 4.2 ESPECÍFICO

- Las atribuciones conferidas al Fideicomiso de Riesgo Compartido se encuentran contenidas en la **Ley Agraria**, en el artículo cuarto transitorio de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, así como en el **Contrato de Creación del Fideicomiso de Riesgo Compartido**, firmado el 1º de abril de 1981 y en el **Convenio Modificador** a dicho contrato, establecido el 30 de noviembre de 1992, así como en el **Decreto que regula el Fideicomiso de Riesgo Compartido**, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 6 de agosto de 2004 y el **Convenio Modificador** del 31 de mayo del 2006.

- **LEY AGRARIA**

**ARTÍCULO SEXTO TRANSITORIO:** "Se deroga la Ley de Fomento Agropecuario, salvo en lo relativo a las disposiciones que rigen el Fideicomiso de Riesgo Compartido".

**Artículo 53.-** El Ejecutivo Federal, como fideicomitente, establecerá un fideicomiso público denominado Fideicomiso de Riesgo Compartido, que tendrá por objeto:





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



I.- Concurrir con los recursos adicionales que en cada caso requieran las áreas productoras para el debido cumplimiento de los programas especiales o de contingencia, con objeto de corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales.

II.- Apoyar la realización de inversiones, obras o tareas que sean necesarias en las áreas aludidas, para lograr el incremento de la productividad de la tierra.

**Artículo 54.-** El Fideicomiso de Riesgo Compartido absorberá el costo de los recursos adicionales que se aporten, en el caso de que los objetivos de producción o de productividad no se logren, y garantizará a los campesinos fideicomisarios, en los términos que al efecto se fijen, el ingreso promedio que hubieren obtenido conforme a sus actividades tradicionales. Las utilidades que hubiere, deducidos los costos y los gastos de administración del fiduciario, quedaran a beneficio de los productores.

**Artículo 55.-** Solo se compartirá el riesgo con productores de distrito de temporal, que sean ejidatarios, comuneros, colonos o pequeños propietarios cuando sus predios no rebasen la superficie equivalente a la unidad de dotación ejidal en la zona correspondiente, y siempre que se obliguen a cumplir los programas especiales o de contingencia a que se refiere esta Ley, o acepten los compromisos de productividad que expresamente autorice la Secretaría.

### • LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

**ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO:** "Se abroga la Ley de Fomento Agropecuario publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 1981. El Fideicomiso de Riesgo Compartido mantendrá su estructura y funciones en los términos de las disposiciones hasta hoy vigentes, de sus normas constitutivas y las que establece este ordenamiento".

- **Del Contrato de Creación del Fideicomiso de Riesgo Compartido, de fecha 1° de abril de 1981 se destaca como lo más relevante:**

### FINES

- I. Concurrir con los recursos adicionales que en cada caso requieran las áreas productoras para la eficaz realización de los programas especiales o de contingencia que, a propuesta de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, haya aprobado el titular del Ejecutivo Federal, para corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, de acuerdo con la Ley de Fomento Agropecuario.
- II. Apoyar la adopción por parte de los productores de temporal de la tecnología adecuada a las condiciones agroecológicas de sus predios y absorber el costo de las inversiones adicionales que se aporten en caso de que los objetivos de producción o de productividad no se logren y garantizar a los fideicomisarios, un volumen de producción equivalente al promedio de los cinco últimos ciclos agrícolas que hayan obtenido, siempre y cuando aseguren los cultivos, se obliguen a cumplir los programas especiales o de contingencia a que se refiere la Ley de Fomento Agropecuario y acepten los compromisos que expresamente señale la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



- III. Auspiciar, a través de sus operaciones, el fortalecimiento y consolidación de la organización y capacitación de los campesinos para la producción.
- IV. Descontar créditos abiertos en libros o los títulos de crédito que emitan los productores que reúnan los requisitos de fideicomisarios en este Fideicomiso, derivados de los contratos de crédito que celebren con las Instituciones que integren la banca oficial o privada, para apoyar y fomentar las actividades productivas, de organización y capacitación que se mencionan en los anteriores apartados.
- V. Apoyar la realización de inversiones, obras y tareas dentro de las áreas productoras localizadas en terrenos de temporal, que sean necesarias para lograr el incremento de la productividad de la tierra.
- VI. Absorber la reducción de precios de los insumos, tasas de interés y otros estímulos previstos o que se establezcan en el Programa del Sistema Alimentario Mexicano, con el propósito de lograr una mayor productividad y el mejoramiento del ingreso neto de los campesinos, en las áreas que determine el Ejecutivo. El Fideicomiso por medio de los procedimientos de control necesarios, garantizará el uso adecuado de los insumos y servicios de acuerdo con las reglas de operación del propio Fideicomiso.
- VII. Administrar los estímulos que se mencionan en el presente contrato y que por medio de este Fideicomiso otorgue el Gobierno Federal.

• ***Del Convenio modificatorio al Contrato de Fideicomiso, de fecha 30 de noviembre de 1992 se recalca lo siguiente:***

En la Cláusula Tercera se modifican los fines del Fideicomiso, quedando de la siguiente manera:

- I. Concurrir con los recursos adicionales que en cada caso requieran las áreas productivas para el debido cumplimiento de los programas especiales o de contingencia, con objeto de corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales;
- II. Apoyar la realización de inversiones, obras o tareas que sean necesarias en las áreas aludidas, para lograr el incremento de la productividad de la tierra; y
- III. Coadyuvar al aumento de la producción y productividad del campo, y al mejoramiento de la capacidad productiva de los productores de bajos ingresos, mediante la ejecución de programas de desarrollo rural integral, concertados con los gobiernos estatales, municipales y los productores y sus organizaciones.

• ***Del Decreto que regula el Fideicomiso de Riesgo Compartido, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 6 de agosto de 2004, se enfatizan los siguientes artículos:***

**TERCERO.-** *Los recursos de riesgo compartido se otorgarán exclusivamente a los fideicomisarios a que se refiere el inciso a) de la fracción III del artículo primero de este Decreto y se aportarán sin*





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



costo financiero, sin derecho a participar de las utilidades alcanzadas y asumiendo el riesgo de no recuperarlos en el caso de que el proyecto fracase.

**SEXTO.-** La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación nombrará al Director General del Fideicomiso de Riesgo Compartido, quien tendrá las facultades previstas en los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 40 de dicha Ley.

- **Del Convenio de Sustitución Fiduciaria y Modificadorio del FIRCO, de fecha 31 de mayo de 2006, se destaca lo siguiente:**

### **Cláusulas aplicables a la modificación del Contrato del FIRCO**

**Primera. Sustitución.-** La Financiera Rural sustituye al Banco Nacional de Crédito Rural, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en liquidación como fiduciario en el FIRCO.

**Segunda. Partes en el FIRCO.-** Son partes y fideicomisarios en el presente Fideicomiso:

**Fideicomitente:** El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su carácter de Fideicomitente Único de la Administración Pública Federal Centralizada.

**Fiduciario:** La Financiera Rural, organismo descentralizado de la Administración Pública Federal.

### **Fideicomisarios:**

- a) Los ejidatarios, comuneros, colonos o pequeños propietarios, siempre que se obliguen a cumplir con los programas de fomento a que se refiere la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, o acepten los compromisos de alcanzar los índices de productividad que expresamente autorice la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, a través de proyectos de reconversión productiva y estratégica que resulten elegibles para apoyarse con recursos de riesgo compartido.
- b) Las personas físicas y morales que se ocupen de producción, procesamiento y comercialización de bienes y servicios agropecuarios, forestales, acuícolas y ambientales, o de bienes y servicios necesarios para dichas actividades, y cuyos proyectos de inversión sean elegibles para la aplicación de otros apoyos que otorgue el FIRCO.
- c) Las personas que se relacionan en el anexo B, respecto de operaciones que se encuentren vigentes a la fecha.

**Tercera. Patrimonio del FIRCO.** El patrimonio del FIRCO se integrará por:

- a) Los bienes, activos, derechos y obligaciones que se relacionan en los anexos "A" y "C";
- b) Los recursos presupuestarios que se asignen a la realización de los fines del Fideicomiso;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



- c) *Los recursos que deban ser destinados a lograr metas de autosuficiencia e incremento de la productividad de productos básicos que determine el titular del Ejecutivo Federal;*
- d) *Las recuperaciones de las garantías o apoyos de riesgo compartido consideradas como transferencias que el FIRCO otorgue a los fideicomisarios en cumplimiento de sus fines;*
- e) *Los bienes muebles e inmuebles que por cualquier título legal adquiera el FIRCO,*
- f) *Los demás recursos que con la aprobación del Fideicomitente sean aportados al patrimonio fideicomitado a título gratuito, por instituciones públicas o privadas, sean nacionales o internacionales, sin que por este hecho sean consideradas como fideicomitentes, fideicomisarios o tengan algún derecho frente al patrimonio fideicomitado.*

*El manejo y aplicación de los recursos que integran el patrimonio fideicomitado, se regirá en los términos y condiciones establecidas para tal efecto en las Reglas de Operación del FIRCO.*





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



### 5. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

El Fideicomiso de Riesgo Compartido, de conformidad con el Artículo Segundo del Decreto que lo Regula, tendrá por objeto.

#### Objetivos de FIRCO:

1. Otorgar apoyos temporales bajo esquemas de riesgo compartido orientados a impulsar la práctica de los cultivos o de las actividades ganaderas, forestales y acuícolas, que mejor armonicen la sustentabilidad y la rentabilidad, atendiendo a la aptitud de los recursos, al comportamiento de los mercados y a la tecnología apropiada;
2. Propiciar una más eficiente inserción de los productores agropecuarios en las cadenas productivas, incluyendo los relacionados con la producción y suministro de bienes o servicios para la producción agrícola, ganadera, forestal y acuícola, así como las actividades posteriores a la cosecha;
3. Participar, mediante las acciones de reconversión productiva o de fomento de agronegocios, en aquellos proyectos de aprovechamiento y conservación de recursos a nivel microcuenca que correspondan a los criterios de elegibilidad que se señalen en las Reglas de Operación del Fideicomiso;
4. Impulsar el uso de la energía renovable en unidades de producción donde no se cuente con energía eléctrica, con la concurrencia de diversos programas y fuentes de recursos, y
5. Apoyar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la eficiente y eficaz canalización de los apoyos públicos destinados a mejorar la rentabilidad y la competitividad de la producción del campo mexicano, así como la sustentabilidad de los recursos en ella involucrados.

#### Funciones del FIRCO

Conforme a la Octava cláusula del Convenio de Sustitución Fiduciaria y Modificadorio del FIRCO, de fecha 31 de mayo de 2006, donde se establecen:

**Las Facultades del Fiduciario para el cumplimiento de los fines del FIRCO.-** El Fiduciario, ejercerá sus facultades a través del Director General del FIRCO, de conformidad con las instrucciones del Comité Técnico, las Reglas de Operación del FIRCO y demás disposiciones aplicables. Para estos efectos, el Director general del FIRCO contará con las facultades de delegado fiduciario especial.

Para el cumplimiento de los fines del FIRCO, éste podrá realizar las siguientes operaciones y actividades:





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



- I. Formular programas de apoyo que le faciliten la canalización de una oferta de instrumentos y servicios adecuados a las necesidades de los fideicomisarios.
- II. Vincular las acciones de los programas a su cargo dentro de un esquema flexible, que combine los apoyos disponibles con la inversión, el crédito; la capacitación y la asistencia técnica; los sistemas de información, la tecnología, los servicios financieros complementarios, y otros apoyos en función de las características de los proyectos de inversión.
- III. Apoyar la capitalización, la competitividad y la rentabilidad del sector rural en su conjunto, mediante la identificación de proyectos productivos y de inversión.
- IV. Celebrar convenios con las dependencias y entidades de la Administración Pública en los distintos órdenes de gobierno; con instituciones públicas y privadas y aquellas personas morales que con intervención en el medio rural y con una visión integral de los programas e instrumentos disponibles en el FIRCO, tengan interés en participar en la promoción y ejecución de sus programas.
- V. Por acuerdo de la Coordinadora Sectorial, podrá participar en la instrumentación de la política de financiamiento para el desarrollo rural sustentable a que se refiere la ley en la materia; para la cual se considerarán elementos de financiamiento e instrumentos para la administración de riesgos financieros. En el mismo marco de actuación, promoverá el establecimiento y operación de un sistema rural de garantías líquidas y de fuente alterna de pago, que propicie el acceso de los productores organizados al financiamiento rural; sirva como elemento de atracción de la inversión e induzca un efecto multiplicador del gasto público en las inversiones que éstos efectúen en el medio rural.
- VI. Adoptar los instrumentos pertinentes, para que los fideicomisarios cuenten con apoyos para el fomento a las pequeñas y medianas empresas del sector rural, que incluya elementos que promuevan la cultura empresarial; que les ayude en la gestación, puesta en marcha y en el fortalecimiento de sus negocios. En el mismo marco de actuación, promoverá el establecimiento y fortalecimiento de centros de gestión agroempresarial para el fomento de agronegocios.
- VII. Celebrar convenios, en los términos que prevé la Ley de Planeación, con las dependencias y entidades de la Administración Pública en los distintos órdenes de gobierno; con instituciones públicas y privadas, sean nacionales o internacionales; así como con los fideicomisarios, según corresponda dentro del marco del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial y del presente Contrato. Para lo anterior, el FIRCO contará con presencia a nivel estatal y/o regional.
- VIII. Apoyar proyectos productivos a través del riesgo compartido, que les permita generar excedentes suficientes, a efecto de capitalizar las empresas y rehabilitar o consolidar aquellas que presentan problemas de liquidez, y en especial, se orientará al apoyo para la adquisición de activos directamente ligados al proceso de transformación, agregación de valor y prestación de servicios.
- IX. Promover la eficiencia productiva del sector rural, mediante el apoyo de las acciones que procuren el incremento de la productividad, propicien el cambio de cultivos tradicionales y la





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



*reconversión productiva, que permitan un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y aquellos que induzcan el cambio hacia un uso más adecuado y propicien mayor rentabilidad.*

- X. *El Fiduciario invertirá los recursos en efectivo que se encuentren dentro del patrimonio fideicomitado, en valores gubernamentales o sociedades de inversión en instrumentos de deuda, cuyo portafolios de inversión la constituyan dichos valores, que determine el propio Fiduciario, procurando una rentabilidad competitiva y la mayor seguridad posible, acordes con la liquidez que se requiera para el cumplimiento de los fines del FIRCO.*





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



## 6. POLÍTICAS GENERALES

### 6.1 Misión

Promover e impulsar en el espacio rural agronegocios competitivos y sustentables, a través de los programas de fomento, facilitando el acceso de la población a los recursos públicos y privados con la conjunción de servicios especializados de excelencia.

### 6.2 Visión

Ser una agencia de excelencia, promotora de agronegocios que coadyuve a generar un espacio rural con alta calidad de vida, a través del fomento de una estructura económica diversificada y de competitividad.

### 6.3 Código de Conducta de las y de los Servidores Públicos del FIRCO

Con el propósito de delimitar la actuación que deben observar todos los servidores públicos que integran el Fideicomiso, en situaciones concretas que se les presenten, atendiendo a las funciones y actividades propias de la Entidad, el Director General y Delegado Fiduciario Especial promovió la adopción del Código de Conducta de los Servidores Públicos del FIRCO:

El instrumento tiene como objetivo establecer reglas específicas de conducta de los servidores públicos del FIRCO, que rijan las acciones individuales, en el ejercicio de sus funciones y desempeño.

El Código de Conducta de las y de los Servidores Públicos del FIRCO se compone de las siguientes reglas específicas acerca de:

- Conocimiento y Cumplimiento de Leyes y Normas
- Uso del Cargo Público
- Uso y Asignación de Recursos
- Ética y Prevención de Conflictos e Interés
- Acoso y Hostigamiento Sexual.
- Igualdad de Género
- Servicio a la Sociedad
- Manejo y Uso Transparente y Responsable de la Información
- Relaciones Interpersonales
- Relaciones con otras Dependencias, Entidades e Instancias Externas
- Desarrollo y Capacitación
- Salud, Seguridad, Higiene y Entorno Ecológico

Por su importancia, en un anexo del presente Manual, se incluye el Código de Conducta de las y de los Servidores Públicos del FIRCO, vigente a la fecha de aprobación del presente documento normativo; y cuya actualización está sujeta a las disposiciones aplicables y a la aprobación del Comité de Ética y de





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y SEGURIDAD ALIMENTARIA



Prevención de Conflictos de Interés, por lo cual en caso de que se emitan nuevas versiones del Código de Conducta se atenderán los términos de su difusión y formalización.

### 6.4 Funciones de Orden General

#### Funciones de orden general, aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO)

Con el propósito de facilitar el cumplimiento de las funciones y objetivos previstos en el Manual de Organización General, de manera efectiva y ordenada, será responsabilidad del titular de cada unidad administrativa:

#### Suplencias

- Designar por escrito, en casos de comisión o ausencia que obligadamente o por causas de fuerza mayor se presenten en su encargo, al responsable de suplencia o representación; informando por escrito al Director General del Fideicomiso, con copia al Director Ejecutivo de Administración y Finanzas.
- En ausencia del Director General por el Director Ejecutivo que éste designe por escrito, a falta de designación por escrito será suplido por el Director Ejecutivo de Apoyo a los Agronegocios o Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, en ese orden, y en ausencia de éstos por el Director Ejecutivo de Microcuencas, Director de Análisis y Servicios Institucionales;
- Los Directores serán suplidos en sus ausencias por los Gerentes de su adscripción, en el área de su respectiva responsabilidad; en la Gerencia Jurídica por el servidor público que adscrito a la misma designe el Titular de esa Gerencia; y, con los Gerentes Estatales, por los Coordinadores de Área, según la naturaleza de los asuntos.

**Para los niveles jerárquicos del II al V, es decir de Director Ejecutivo a Subgerente de Área en oficina central y de Gerente a Coordinador de Área en Gerencias Estatales, serán aplicables las siguientes:**

- Organizar y controlar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, aquellas que tenga adscritas conforme a la estructura orgánica autorizada; promoviendo la calidad, productividad y eficiencia en el trabajo;
- Acordar con su jefe inmediato el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- Desempeñar las facultades o comisiones que su jefe inmediato le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- Realizar el seguimiento y llevar el control del avance del trámite y resolución de los asuntos que por su competencia funcional le correspondan o bien le sean asignados o delegados;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
PECUARIO Y ADMINISTRACIÓN



- Someter a la consideración de su jefe inmediato, los estudios y proyectos de disposiciones y bases de carácter general, lineamientos, políticas y normas, que se elaboren en la unidad administrativa de su responsabilidad y que así lo ameriten;
- Vigilar que en los asuntos de su competencia se de cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones normativas y de procedimiento que resulten aplicables;
- Observar las disposiciones legales, normas, criterios técnicos, lineamientos y metodologías que regulen las funciones y actividades de las unidades administrativas del Fideicomiso y personal dependiente del área a su cargo;
- Formular los anteproyectos de programas y de presupuestos que le correspondan;
- Planear, organizar, administrar, controlar y evaluar los recursos y programas que tiene a su cargo;
- Dictar las medidas tendientes al mejoramiento funcional en las unidades administrativas que se le hubieran adscrito;
- Suscribir convenios, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos al ejercicio de sus atribuciones y los que le sean conferidos por poder, designación o le correspondan por suplencia;
- Proporcionar la información, datos o la cooperación que le sean requeridos por autoridades, dependencias o entidades, en los términos de los ordenamientos aplicables;
- Coordinar, y en su caso, supervisar, las actividades que realicen las unidades administrativas en la materia que corresponda a su ámbito de funciones;
- Proporcionar la información y colaboración que le requieran las demás áreas del Fideicomiso para el cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas;
- Coordinarse con las unidades administrativas del Fideicomiso y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuando así se requiera, para el desempeño de las funciones encomendadas;
- Participar, en el marco de las funciones asignadas, en el desarrollo de las acciones que permitan atender eficientemente los programas de la Entidad, así como los programas especiales y proyectos que le encomiende la Coordinadora Sectorial SAGARPA al Fideicomiso, en apego a las disposiciones legales vigentes;
- Elaborar los proyectos de instrumentos jurídicos en los que la unidad administrativa que corresponda sea parte o tenga interés; atendiendo los lineamientos que para su validación, suscripción, control registro y finiquito establezca la Gerencia Jurídica;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ADMINISTRACIÓN



- Realizar, en el ámbito de su competencia, y conforme a la designación que la Unidad de Enlace del Fideicomiso haga de los servidores públicos habilitados para la atención de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la atención de solicitudes de acceso a la información que se reciban; la clasificación de los expedientes de la unidad administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones normativas; y, proporcionar, en su caso, la información pública a que se refiere el Artículo 7 de la citada Ley;
- Elaborar y presentar la información y reportes del estado que guarda el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos;
- Revisar y evaluar periódicamente el objetivo las funciones de la unidad administrativa a su cargo y en caso de existir modificaciones, remitirlas a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Fideicomiso para su análisis y actualización del presente Manual, en su caso;
- Realizar la rendición de cuentas en los asuntos que son de la competencia de la unidad administrativa, para instancias internas y externas de supervisión y vigilancia; así como la atención de las auditorías que le sean notificadas;
- Expedir, cuando así proceda, certificaciones y constancias de los documentos originales existentes en los archivos de la unidad administrativa;
- Atender la organización, clasificación y valoración de los documentos y expedientes que integran el archivo de la unidad administrativa, en términos de la normatividad aplicable;
- Establecer y, en su caso, actualizar las políticas, procedimientos y sistemas específicos de control interno, con el propósito de conducir las actividades de sus unidades administrativas hacia el logro de los objetivos y metas institucionales; obtener información confiable y oportuna, y cumplir con el marco jurídico aplicable a las mismas;
- Participar, conforme a las atribuciones que le correspondan a su unidad administrativa y nivel jerárquico, en el proceso de programación – presupuestación de la Entidad y la formulación del anteproyecto de presupuesto, sus adecuaciones y la observancia y cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a su control, seguimiento y evaluación;
- Participar, de conformidad con las atribuciones que le correspondan a su unidad administrativa y nivel jerárquico, y designaciones que realice el Titular de la Entidad o su superior jerárquico, en las comisiones y comités que por ordenamientos normativos o necesidades de operación y funcionamiento requiera el Fideicomiso;
- Las demás que le confiera el Director General y Delegado Fiduciario Especial, su superior jerárquico, los manuales y otros ordenamientos aplicables.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



## 7. ESTRUCTURA ORGÁNICA

CÓDIGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA
<b>100</b>	<b>Dirección General</b>
110	Gerencia Jurídica.
111	Subgerencia de Evaluación y Seguimiento.
<b>200</b>	<b>Dirección Ejecutiva de Apoyo a los Agronegocios</b>
210	Gerencia Regional de Agronegocios A
220	Gerencia Regional de Agronegocios B
230	Gerencia Regional de Agronegocios C
240	Gerencia Regional de Agronegocios D
201	Subgerencia de Estudios de Preinversión.
<b>300</b>	<b>Dirección Ejecutiva de Microcuencas</b>
320	Gerencia de Desarrollo Regional.
321	Subgerencia de Planes Rectores de Producción y Conservación.
322	Subgerencia de Servicios Ambientales.
323	Subgerencia de Procuración de Fondos.
<b>400</b>	<b>Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas</b>
410	Gerencia de Finanzas.
420	Gerencia de Administración.
421	Subgerencia de Personal.
422	Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
423	Subgerencia de Presupuesto y Tesorería.
424	Subgerencia de Contabilidad.
<b>500</b>	<b>Dirección de Análisis y Servicios Institucionales.</b>
520	Gerencia de Servicios Institucionales.
530	Gerencia de Servicios de Comunicaciones y Sistemas
531	Subgerencia de Comunicaciones
532	Subgerencia de Sistemas
533	Gerencia de Planeación.

Vigente a partir de:

Hoja: 25 de 115





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



## Gerencias Tipo "A"

CÓDIGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA
<b>640</b>	<b>Gerencia Estatal Coahuila</b>
641	Coordinación de Agronegocios
642	Coordinación de Microcuencas
643	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>660</b>	<b>Gerencia Estatal Chiapas</b>
661	Coordinación de Agronegocios
662	Coordinación de Microcuencas
663	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>670</b>	<b>Gerencia Estatal Chihuahua</b>
671	Coordinación de Agronegocios
672	Coordinación de Microcuencas
673	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>680</b>	<b>Gerencia Estatal Durango</b>
681	Coordinación de Agronegocios
682	Coordinación de Microcuencas
683	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>690</b>	<b>Gerencia Estatal Guanajuato</b>
691	Coordinación de Agronegocios
692	Coordinación de Microcuencas
693	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>720</b>	<b>Gerencia Estatal Jalisco</b>
721	Coordinación de Agronegocios
722	Coordinación de Microcuencas
723	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>730</b>	<b>Gerencia Estatal en el Estado de México</b>
731	Coordinación de Agronegocios
732	Coordinación de Microcuencas
733	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>740</b>	<b>Gerencia Estatal Michoacán</b>
741	Coordinación de Agronegocios
742	Coordinación de Microcuencas
743	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>780</b>	<b>Gerencia Estatal Oaxaca</b>
781	Coordinación de Agronegocios
782	Coordinación de Microcuencas
783	Coordinación de Administración y Finanzas





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



<b>820</b>	<b>Gerencia Estatal San Luis Potosí</b>
821	Coordinación de Agronegocios
822	Coordinación de Microcuencas
823	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>830</b>	<b>Gerencia Estatal Sinaloa</b>
831	Coordinación de Agronegocios
832	Coordinación de Microcuencas
833	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>840</b>	<b>Gerencia Estatal Sonora</b>
841	Coordinación de Agronegocios
842	Coordinación de Microcuencas
843	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>860</b>	<b>Gerencia Estatal Tamaulipas</b>
861	Coordinación de Agronegocios
862	Coordinación de Microcuencas
863	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>880</b>	<b>Gerencia Estatal Veracruz</b>
881	Coordinación de Agronegocios
882	Coordinación de Microcuencas
883	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>900</b>	<b>Gerencia Estatal Zacatecas</b>
901	Coordinación de Agronegocios
902	Coordinación de Microcuencas
903	Coordinación de Administración y Finanzas





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



## Gerencias Tipo "B"

CÓDIGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA
<b>700</b>	<b>Gerencia Estatal Guerrero</b>
701	Coordinación de Agronegocios
702	Coordinación de Microcuencas
703	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>710</b>	<b>Gerencia Estatal Hidalgo</b>
711	Coordinación de Agronegocios
712	Coordinación de Microcuencas
713	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>760</b>	<b>Gerencia Estatal Nayarit</b>
761	Coordinación de Agronegocios
762	Coordinación de Microcuencas
763	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>770</b>	<b>Gerencia Estatal Nuevo León</b>
771	Coordinación de Agronegocios
772	Coordinación de Microcuencas
773	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>790</b>	<b>Gerencia Estatal Puebla</b>
791	Coordinación de Agronegocios
792	Coordinación de Microcuencas
793	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>890</b>	<b>Gerencia Estatal Yucatán</b>
891	Coordinación de Agronegocios
892	Coordinación de Microcuencas
893	Coordinación de Administración y Finanzas





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y SEGURIDAD ALIMENTARIA



## Gerencias Tipo "C"

CÓDIGO	UNIDAD ADMINISTRATIVA
<b>600</b>	<b>Gerencia Estatal Aguascalientes</b>
601	Coordinación de Agronegocios
602	Coordinación de Microcuencas
603	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>610</b>	<b>Gerencia Estatal Baja California</b>
611	Coordinación de Agronegocios
612	Coordinación de Microcuencas
613	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>620</b>	<b>Gerencia Estatal Baja California Sur</b>
621	Coordinación de Agronegocios
622	Coordinación de Microcuencas
623	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>630</b>	<b>Gerencia Estatal Campeche</b>
631	Coordinación de Agronegocios
632	Coordinación de Microcuencas
633	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>650</b>	<b>Gerencia Estatal Colima</b>
651	Coordinación de Agronegocios
652	Coordinación de Microcuencas
653	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>750</b>	<b>Gerencia Estatal Morelos</b>
751	Coordinación de Agronegocios
752	Coordinación de Microcuencas
753	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>800</b>	<b>Gerencia Estatal Querétaro</b>
801	Coordinación de Agronegocios
802	Coordinación de Microcuencas
803	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>810</b>	<b>Gerencia Estatal Quintana Roo</b>
811	Coordinación de Agronegocios
812	Coordinación de Microcuencas
813	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>850</b>	<b>Gerencia Estatal Tabasco</b>
851	Coordinación de Agronegocios
852	Coordinación de Microcuencas
853	Coordinación de Administración y Finanzas

Vigente a partir de:

Hoja: 29 de 115





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



<b>870</b>	<b>Gerencia Estatal Tlaxcala</b>
871	Coordinación de Agronegocios
872	Coordinación de Microcuencas
873	Coordinación de Administración y Finanzas
<b>910</b>	<b>Gerencia Estatal Comarca Lagunera</b>
911	Coordinación de Agronegocios
912	Coordinación de Microcuencas
913	Coordinación de Administración y Finanzas





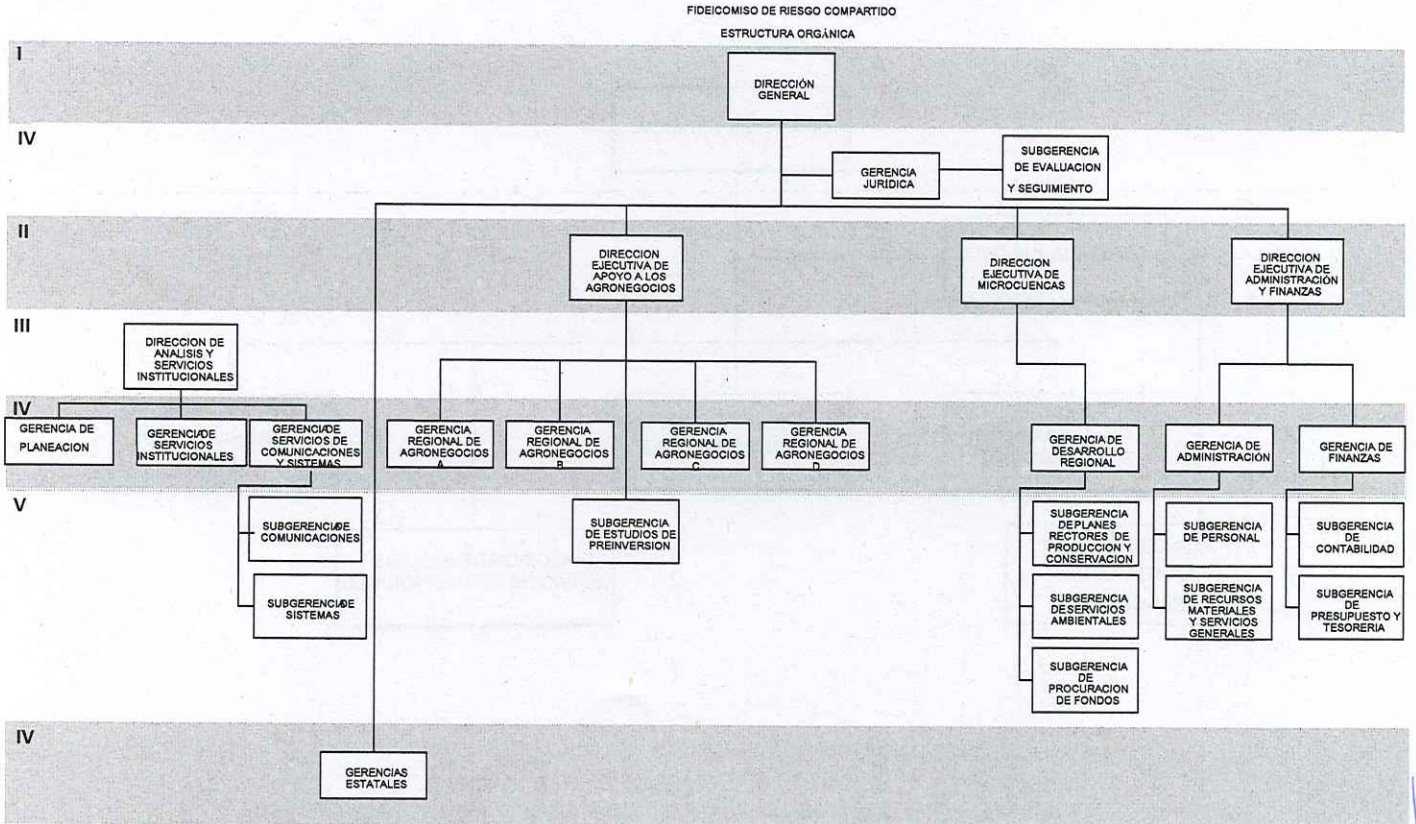
# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

**SAGARPA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



## 8. ORGANIGRAMAS

### Oficina Central







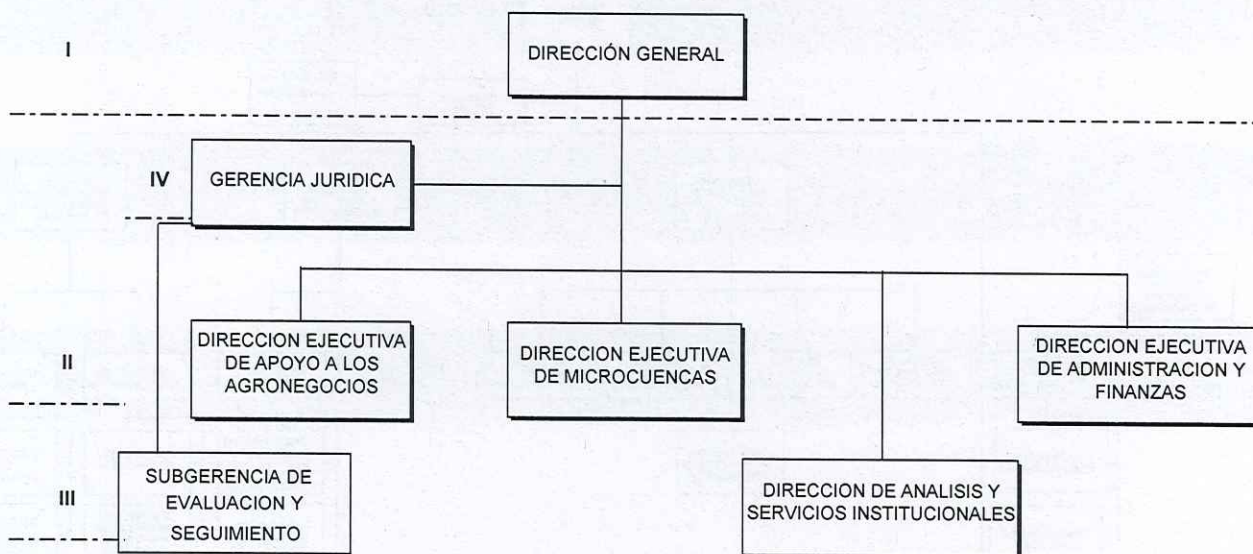
# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



## Dirección General

### FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO ESTRUCTURA ORGÁNICA







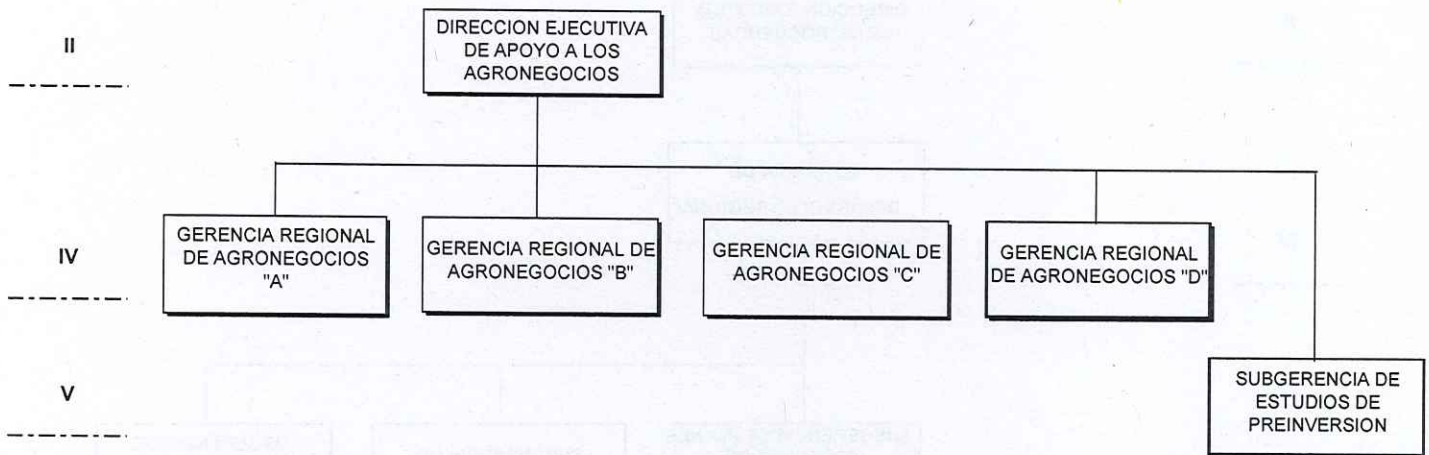
# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



## Dirección Ejecutiva de Apoyo a los Agronegocios

### FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO ESTRUCTURA ORGÁNICA







# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



## Dirección Ejecutiva de Microcuencas

### FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO ESTRUCTURA ORGÁNICA







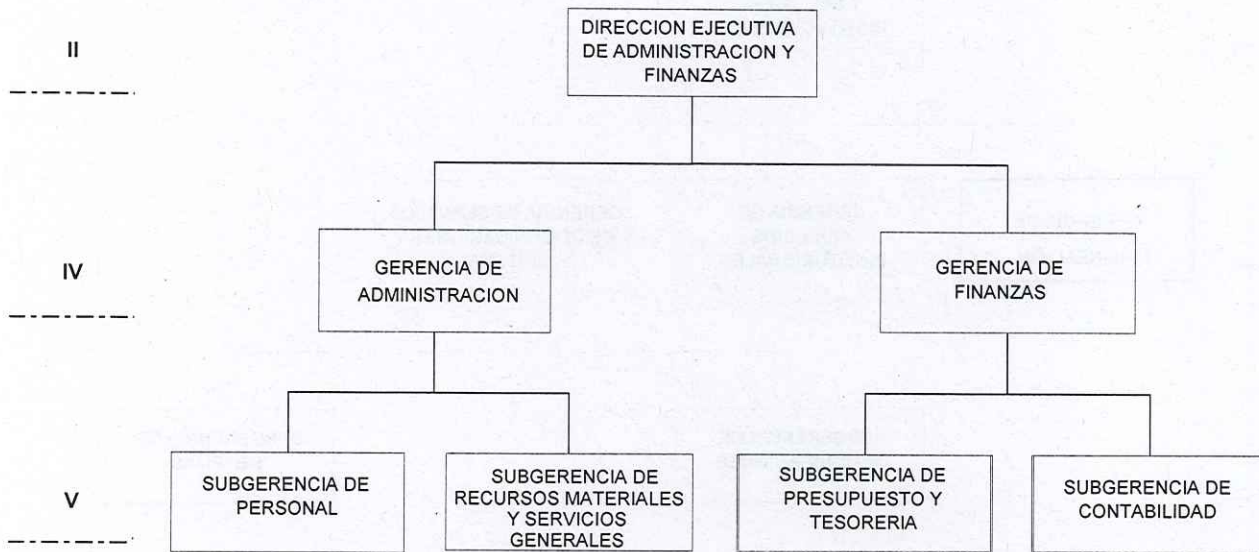
# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y SEGURIDAD ALIMENTARIA



## Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas

### FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO ESTRUCTURA ORGÁNICA



*ces*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



## Dirección Análisis y Servicios Institucionales

### FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO ESTRUCTURA ORGÁNICA







# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



## Gerencia Estatal Tipo "A"

I

IV

VI

Agronegocios

Microcuencas

Estado	Sede
Coahuila	Saltillo
Chiapas	Tuxtla Gutiérrez
Chihuahua	Chihuahua
Durango	Durango
Guanajuato	Celaya
Jalisco	Zapopan
Estado de México	Toluca
Michoacán	Morelia
Oaxaca	Oaxaca
San Luis Potosí	San Luis Potosí
Sinaloa	Culiacán
Sonora	Hermosillo
Tamaulipas	Cd. Victoria
Veracruz	Xalapa
Zacatecas	Zacatecas



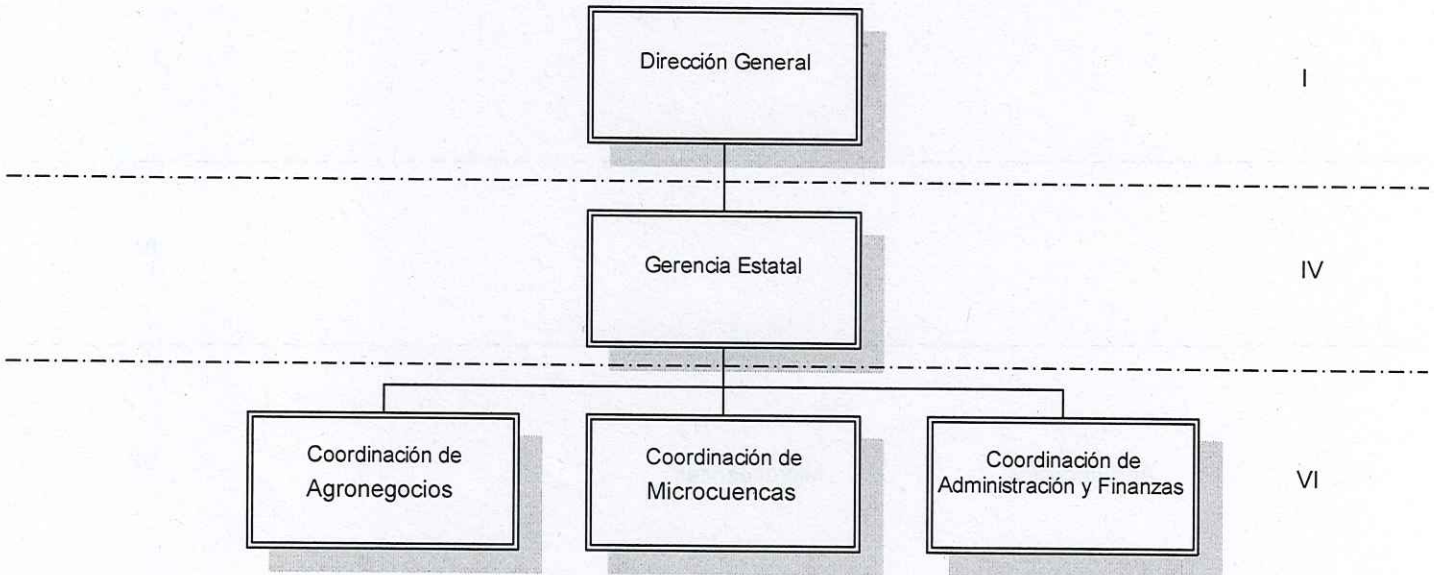


# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

**SAGARPA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y SEGURIDAD ALIMENTARIA



## Gerencia Estatal Tipo "B"



Estado	Sede
Guerrero	Chilpancingo
Hidalgo	Pachuca
Nayarit	Tepic
Nuevo León	Escobedo
Puebla	Puebla
Yucatán	Mérida



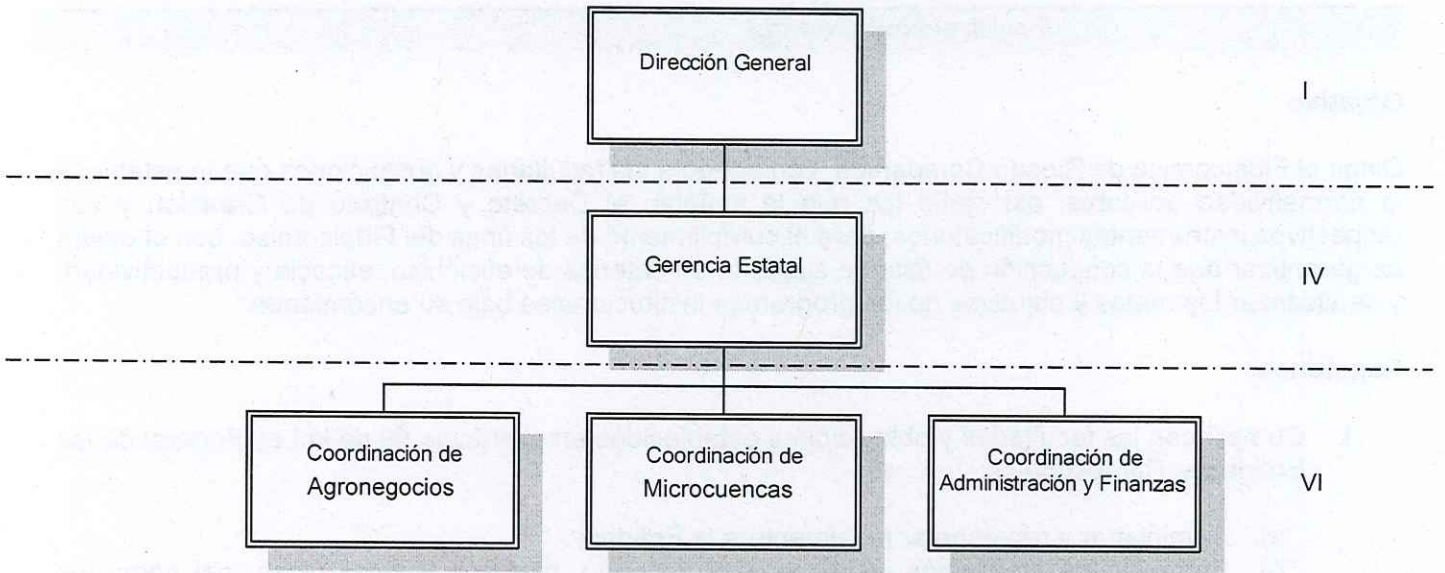


# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



## Gerencia Estatal Tipo "C"



Estado	Sede
Aguascalientes	Aguascalientes
Baja California	Mexicali
Baja California Sur	La Paz
Campeche	Campeche
Colima	Colima
Morelos	Cuernavaca
Querétaro	Corregidora
Quintana Roo	Chetumal
Tabasco	Villahermosa
Tlaxcala	San Diego Metepec
Comarca Lagunera	Torreón





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



## 9. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Unidad Administrativa	Código
<b>Dirección General</b>	<b>100</b>

### Objetivo

Dirigir al Fideicomiso de Riesgo Compartido, con apego a las facultades y obligaciones que le establece la normatividad aplicable, así como las que le señalan el Decreto y Contrato de Creación y sus respectivos instrumentos modificatorios; para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso, con el objeto de garantizar que la conducción de éste se sustente en criterios de eficiencia, eficacia y productividad, y de alcanzar las metas y objetivos de los programas institucionales bajo su encomienda.

### Funciones

- I. Cumplir con las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales:
  - a). Administrar y representar legalmente a la Entidad;
  - b). Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos de la Entidad y presentarlos para su aprobación al órgano de gobierno;
  - c). Formular los programas de organización;
  - d). Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad;
  - e). Tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones de la Entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz, para alcanzar los objetivos y metas de la entidad;
  - f). Establecer los procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas de recepción que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio;
  - g). Proponer al Órgano de Gobierno, el nombramiento o la remoción, de los dos primeros niveles de servidores públicos de la Entidad, la fijación de sueldos y demás prestaciones conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por el propio Órgano;
  - h). Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones de la entidad paraestatal para así poder mejorar la gestión de la misma;
  - i). Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos;
  - j). Presentar periódicamente al Órgano de Gobierno el informe de desempeño de las actividades que realice la entidad, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en documentos de apoyo, se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección con las realizaciones alcanzadas;
  - k). Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con la que se desempeñe la Entidad y presentar al Órgano de Gobierno por lo menos dos veces





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ADMINISTRACIÓN



- al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde con el Órgano Interno de Control y escuchando al comisario público;
- l). Ejecutar los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno;
  - m). Suscribir, en su caso, los contratos colectivos e individuales que regulen las relaciones laborales de la entidad con sus trabajadores; y
  - n). Las que señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables con las únicas salvedades a que se contrae este ordenamiento.
- II. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, que establece: Los titulares de las entidades paraestatales, con el objeto de garantizar que la conducción de éstas se sustente en criterios de eficiencia, eficacia y productividad, y de alcanzar las metas y objetivos de los programas institucionales respectivos, deberán instrumentar y ejecutar en sus términos los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno, cumplir con las disposiciones aplicables; establecer indicadores de gestión y sistemas adecuados de operación, registro, información, seguimiento, control y evaluación de las operaciones de la entidad; instrumentar y supervisar el cumplimiento de programas de modernización, descentralización, desconcentración, simplificación administrativa y de capacidad, actualización y entrenamiento de personal; establecer con autorización del Órgano de Gobierno, los sistemas de administración de personal e incentivos, así como vigilar que los distintos niveles de servidores públicos de la entidad desarrollen sus actividades con sujeción a lo establecido en este artículo.
  - III. Emitir las disposiciones, lineamientos y criterios técnicos que normen las funciones y actividades del FIRCO en aquellas materias que no estén expresamente reguladas en otras disposiciones normativas;
  - IV. Establecer coordinación con los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan relación o faciliten la ejecución de los programas en cumplimiento de los objetivos del FIRCO;
  - V. Ejercer las facultades conferidas por la Institución Fiduciaria como Delegado Fiduciario Especial, en cumplimiento de los fines del Fideicomiso;
  - VI. Dirigir la elaboración de las estrategias, políticas y lineamientos de las Reglas de Operación de los programas y proyectos autorizados al Fideicomiso, así como de los programas encomendados por la Coordinadora Sectorial;
  - VII. Evaluar el avance de los proyectos y programas que están en ejecución. Así como instruir a las Unidades Administrativas responsables de la operación, que correspondan, la supervisión de los proyectos y apoyos otorgados; en su caso, la realización de las acciones preventivas y correctivas que propicien la correcta ejecución de los programas y proyectos;
  - VIII. Autorizar los esquemas de operación, propuestos por las Unidades Administrativas; siempre que dichos esquemas cumplan con los lineamientos establecidos y autorizados en las reglas de operación de los programas encomendados al FIRCO;





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



- IX. Atender las disposiciones aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual;
- X. Recibir en acuerdo a los servidores públicos del FIRCO y conceder audiencias a los fideicomisarios y al público sobre asuntos de su competencia; y
- XI. Las demás que le asigne la normatividad aplicable, así como las que le instruya la Coordinadora Sectorial e Institución Fiduciaria para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Gerencia Jurídica</i>	<b>110</b>

## Objetivo

Asesorar y representar en materia jurídica al Fideicomiso de Riesgo Compartido y a sus Unidades Administrativas; y coadyuvar con las áreas sustantivas y administrativas en el cumplimiento de sus funciones en el ámbito legal.

## Funciones

- I. Revisar, opinar y validar los contratos, convenios de coordinación, colaboración, concertación o acuerdos de voluntades, y los convenios modificatorios o addendum y demás actos jurídicos en los que intervenga el FIRCO;
- II. Brindar la asesoría jurídica Institucional solicitada por las Unidades Administrativas del FIRCO;
- III. Asesorar y representar en materia jurídica, por sí o a través de prestadores de servicios externos, en éste último caso previa autorización del Director General del FIRCO, al Fideicomiso y efectuar las reclamaciones judiciales y/o administrativas que procedan en apoyo a las Unidades Administrativas del FIRCO;
- IV. Administrar y dar seguimiento a todos los asuntos contenciosos en los que el Fideicomiso sea parte;
- V. Contribuir con las Unidades Administrativas del FIRCO, en la instrumentación de las acciones necesarias para atender hasta la solventación, en su caso, las observaciones y demás procedimientos que formulen al Fideicomiso las distintas instancias fiscalizadoras;
- VI. Registrar y resguardar los instrumentos jurídicos en los que intervenga el Fideicomiso, conservando un ejemplar original de los convenios y contratos con firmas autógrafas de quienes intervienen en ellos;
- VII. Suscribir, en ausencia del Director General, los documentos que se requieran para desahogar los trámites judiciales y legales urgentes que, por razón de término, no admitan dilación y las leyes aplicables lo permitan;
- VIII. Realizar las gestiones necesarias ante afianzadoras y aseguradoras; efectuar las reclamaciones administrativas y/o legales que procedan, en apoyo a las unidades administrativas del Fideicomiso;
- IX. Facilitar la información, datos o la cooperación legal que le sea requerida internamente o por otras dependencias o particulares, de conformidad a lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como por disposición de otras leyes y normas en general;





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



- X. Acordar con el Director General del FIRCO, cuando corresponda, la resolución de los asuntos cuya tramitación sea responsabilidad de la Gerencia Jurídica;
- XI. Atender las disposiciones aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual;
- XII. Las demás que le asigne expresamente su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

09/





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



Unidad Administrativa	Código
<b>Subgerencia de Evaluación y Seguimiento</b>	<b>111</b>

## Objetivo

Ejecutar las actividades para la evaluación y seguimiento del avance de los programas y proyectos encomendados a la Dirección Ejecutiva, para medir el impacto y resultados obtenidos de su implementación. Traduciendo la información obtenida en propuestas para la mejora de los programas, productos y servicios ofrecidos a los fideicomisarios.

## Funciones

- I. Organizar las actividades de la Subgerencia de Planeación y Seguimiento, de conformidad con el programa de trabajo y la normatividad que le resulte aplicable;
- II. Elaborar, con la participación de las Unidades Administrativas competentes del Fideicomiso, los lineamientos y criterios para dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos o componentes asignados;
- III. Realizar la integración de informes físicos y financieros periódicos, conforme a los lineamientos establecidos para cada programa, proyecto o componente;
- IV. Presentar los informes físicos y financieros realizados de los programas y/o proyectos encomendados a la Dirección Ejecutiva; a las instancias competentes;
- V. Supervisar y dar seguimiento de las acciones de los programas, proyectos o componentes encomendados a la Dirección Ejecutiva, como un proceso continuo, en función de los objetivos y metas, así como a los calendarios de ejecución de los programas y proyectos encomendados;
- VI. Evaluar los impactos y el resultado de las acciones y medidas adoptadas en el marco de los programas, proyectos o componentes encomendados;
- VII. Revisar la suficiencia, pertinencia y calidad de los mecanismos de operación, seguimiento y control de los programas, proyectos o componentes asignados a la Dirección Ejecutiva;
- VIII. Apoyar a las Gerencias Estatales en la operación, seguimiento, control y evaluación de los programas, proyectos o componentes encomendados a la Unidad Administrativa;
- IX. Proponer, diseñar y elaborar indicadores para la evaluación de los resultados, alcances y logro de metas de los programas, proyectos o componentes encomendados a la Dirección Ejecutiva;
- X. Realizar el seguimiento y la evaluación de los programas, proyectos o componentes encomendados a la Dirección Ejecutiva;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



- XI. Evaluar los impactos del resultado de las acciones y medidas adoptadas en los proyectos encomendados a la Dirección Ejecutiva;
- XII. Recopilar información y realizar análisis de la misma, de los proyectos encomendados a la Dirección Ejecutiva; proporcionando sus resultados a las instancias competentes;
- XIII. Apoyar a las Gerencias Estatales y a las de su Dirección Ejecutiva, en el cumplimiento de las metas establecidas en materia de programación, presupuestación y análisis del ejercicio de los recursos relacionados con los proyectos encomendados a la Dirección Ejecutiva;
- XIV. Asesorar a las Gerencias Estatales en la planeación participativa, seguimiento, evaluación y monitoreo de los avances físicos y financieros de los proyectos a cargo de la Dirección Ejecutiva;
- XV. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- XVI. Las demás que le asigne expresamente el Director General y/o su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

ces





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Dirección Ejecutiva de Apoyo a los Agronegocios</i>	<b>200</b>

## Objetivo

Coordinar la operación de los proyectos y programas propios autorizados al FIRCO, así como los encomendados por la SAGARPA en el área de capitalización y fomento de agronegocios, con énfasis en los que impulsen el desarrollo y fortalecimiento de la capitalización de las empresas rurales, impulso a la agroindustria, la agregación de valor, la integración de cadenas productivas y las energías renovables en los agronegocios.

## Funciones

- I. Proponer a la Dirección General políticas y programas de fomento a los agronegocios;
- II. Coordinar la elaboración de las políticas y estrategias para la adopción, en el FIRCO, de los instrumentos y servicios de apoyo a los agronegocios y capitalización de empresas rurales, acordes a los proyectos y programas a cargo de la entidad;
- III. Propiciar la articulación de los instrumentos y programas de apoyo a los agronegocios del Fideicomiso, con los existentes en el sector, en los diferentes órdenes de gobierno, en instituciones públicas y privadas y en los organismos del sector financiero;
- IV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con la Coordinadora de Sector, en su caso, en la instrumentación de la política de fomento a los agronegocios;
- V. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos y criterios técnicos en materia de agronegocios, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Dictaminar y autorizar, en su caso, las solicitudes de ministración de recursos a favor de los fideicomisarios, para los programas y proyectos especiales en que participe o intervenga la Dirección Ejecutiva por instrucción escrita del Titular de la Entidad;
- VII. Conducir la ejecución de los programas de fomento a los agronegocios del Fideicomiso;
- VIII. Dirigir las actividades de apoyo técnico a las Gerencias Estatales, en los proyectos y programas bajo su encargo;
- IX. Coordinar la programación, dirigir el seguimiento y la supervisión, control y evaluación de las actividades del Fideicomiso en los proyectos y programas bajo su responsabilidad;
- X. Coordinar la evaluación de resultados e impactos de los programas de fomento a los agronegocios;

**Vigente a partir de:**

**Hoja: 47 de 115**





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



- XI. Definir los lineamientos generales de operación, así como brindar la asesoría técnica y normativa para las Gerencias Estatales y las Unidades Administrativas involucradas en la ejecución de los proyectos y programas estratégicos encomendados a la Dirección Ejecutiva;
- XII. Aprobar los dictámenes y, en su caso, proponer para su autorización a la instancia que corresponda, los proyectos presentados por los fideicomisarios y las propuestas de convenios presentadas por las Gerencias Estatales y Unidades Administrativas que ejecuten los proyectos estratégicos y programas en que participe o intervenga la Dirección Ejecutiva;
- XIII. Coordinar los trabajos de seguimiento y verificación física y financiera en términos de los convenios formalizados con los fideicomisarios, así como la elaboración de los informes de resultados de los proyectos estratégicos y programas de fomento a los agronegocios y capitalización de empresas rurales, mediante el análisis, aprobación e integración de los informes realizados por las Gerencias Estatales y la Oficina Central del FIRCO;
- XIV. Participar en la elaboración de conciliaciones presupuestales, contables y financieras de los recursos asignados a la Dirección Ejecutiva y aplicados conforme a los lineamientos y reglas de operación correspondientes;
- XV. Aprobar, en su caso, el finiquito de los proyectos y programas ejecutados bajo la responsabilidad de esta Unidad Administrativa;
- XVI. Formular los lineamientos para las devoluciones, recuperaciones y reembolsos de los proyectos ejecutados; y, en su caso, dictaminar y autorizar los reintegros a la Tesorería de la Federación, conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. Realizar el cierre de ejercicio y la conciliación de avance físico financiero de la cartera de proyectos concluidos. En su caso, aprobar las conciliaciones realizadas con las áreas administrativas del Fideicomiso;
- XVIII. Formular los términos de referencia, selección y propuestas de contratación de terceros, para apoyar la operación de los proyectos y programas a ejecutar, así como coordinar el seguimiento del desempeño del prestador de servicios profesionales externo y el finiquito del instrumento legal formalizado con terceros, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX. Participar en los programas y proyectos especiales que le instruya expresamente la Dirección General del Fideicomiso;
- XX. Proponer la orientación estratégica del programa anual de capacitación en materia de agronegocios;
- XXI. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

**SAGARPA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



XXII. Las demás que le asigne expresamente el Director General y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Gerencia Regional de Agronegocios</i>	1

## Objetivo

Realizar las acciones necesarias para la operación y ejecución de los programas y/o proyectos estratégicos que le asigne el Director Ejecutivo del área de su adscripción, para impulsar el desarrollo y fortalecimiento de los agronegocios y la capitalización de las empresas rurales; así como efectuar la supervisión y control de las actividades bajo su encargo.

## Funciones

- I. Proporcionar el apoyo técnico que la Dirección Ejecutiva de Apoyo a los Agronegocios determine, a las Gerencias Estatales en los ámbito de su competencia;
- II. Proponer y realizar la programación, supervisión, control y evaluación de las actividades de las Gerencias en los Estados, en materia de fomento de agronegocios;
- III. Coordinar la ejecución de los programas y proyectos a cargo de su área, en su región de influencia;
- IV. Contribuir con la Dirección Ejecutiva de su adscripción, en la elaboración de programas estatales y regionales acordes con las políticas nacionales y con enfoque de cadena;
- V. Apoyar a las instancias de operación en la aplicación de los recursos de los que disponga el Fideicomiso para el fomento de agronegocios y de aquellos programas y proyectos que le asigne la Dirección General, mediante una planeación conjunta con las Gerencias Estatales, de las acciones a ejecutar y el oportuno seguimiento de los trabajos realizados;
- VI. Diseñar e instrumentar acciones de asesoramiento técnico en materia de fomento a los agronegocios a las Gerencias Estatales;
- VII. Coordinar la realización de acciones de capacitación y apoyo técnico al personal operativo de las Gerencias Estatales que tienda a mejorar su desempeño en la conducción e implementación de proyectos específicos;
- VIII. Implementar acciones de seguimiento y supervisión en torno a los programas y proyectos que realice el Fideicomiso, tendientes a mejorar la eficiencia operativa de la Institución;
- IX. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a los Agronegocios, en el establecimiento de medidas y controles, que establezcan la normatividad de los programas y proyectos a su cargo;

<sup>1</sup> Remitirse a los códigos definidos en el apartado 7. Estructura Orgánica, para identificar el correspondiente.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



- X. Llevar el seguimiento y control del avance físico/financiero de programas y proyectos de las Gerencias Estatales y los que, en su caso, se realizan a través de despachos externos;
- XI. Apoyar a las Gerencias Estatales en materia de programación – presupuestación, con base en las disposiciones que al efecto se emitan por las instancias competentes en la materia;
- XII. Elaborar las políticas y estrategias de adopción de instrumentos y servicios de apoyo a los agronegocios y capitalización de empresas rurales, basados en las características de los programas y proyectos del FIRCO;
- XIII. Analizar y opinar sobre los proyectos presentados por los solicitantes de apoyo, dictámenes realizados por las Gerencias Estatales y, en su caso, recomendar expresamente, con elementos técnicos y económicos apropiados, la aprobación que correspondan a la Dirección Ejecutiva;
- XIV. Formular proyectos de notificación para firma del Director Ejecutivo para comunicar de manera oportuna, a las Gerencias Estatales las resoluciones tomadas por los órganos colegiados con respecto a la autorización, observaciones y declinaciones de los proyectos presentados por los beneficiarios finales;
- XV. Verificar que los convenios a suscribir con los fideicomisarios cumplan con las disposiciones legales, las establecidas en las reglas de operación de los programas y proyectos estratégicos, así como los establecidos en los ordenamientos administrativos aplicables. Proponer éstos para su aprobación a la Dirección Ejecutiva;
- XVI. Verificar que las solicitudes de radicación de recursos a las Gerencias Estatales del FIRCO y la entrega de recursos a la población objetivo beneficiaria del programa o proyecto, cumplan con los requisitos, las reglas o lineamientos de operación y las políticas establecidas para la entrega de éstos;
- XVII. Supervisar y verificar los trabajos de seguimiento y control físico y de la aplicación de los recursos a los beneficiarios de los programas o proyectos, así como informar del avance físico/financiero de los programas y proyectos que generan las Gerencias Estatales y, en su caso, los asesores externos de servicios especializados,;
- XVIII. Elaborar, integrar y presentar a las autoridades del FIRCO, SAGARPA y, en su caso, a quien instruya el Director Ejecutivo, a los cuerpos colegiados del programa o proyecto, los informes de avance y seguimiento de los programas y proyectos, evaluación de impacto de los proyectos, así como las conciliaciones contables, financieras y presupuestales, y finiquitos de los instrumentos legales, formalizados por las Gerencias Estatales y beneficiarios finales de los programas o proyectos;
- XIX. Verificar que el finiquito del proyecto o programa cumpla con los requisitos legales, el soporte documental, las reglas de operación de los programas, así como con las políticas establecidas por el FIRCO y, mediante dictamen, proponer para su aprobación a la Dirección Ejecutiva;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



- XX. Ejecutar las acciones de seguimiento de reembolsos, reintegros y devolución de recursos; según corresponda en cada caso, en apego a la normatividad aplicable;
- XXI. Elaborar términos de referencia para proponer la contratación de prestadores de servicios profesionales externos; así como evaluar, dictaminar, seleccionar y, en su caso, recomendar a la Dirección Ejecutiva su aprobación, para apoyar la ejecución operativa y administrativa de los proyectos y programas encomendados a la Dirección Ejecutiva; así como coordinar y evaluar la participación y el desempeño del personal externo en la operación de programas y proyectos estratégicos, y formular el finiquito del instrumento legal formalizado para tal efecto;
- XXII. Coordinar, en conjunto con las Gerencias Estatales los cierres operativos de los Programas o Proyectos estratégicos encomendados a la Dirección Ejecutiva;
- XXIII. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- XXIV. Las demás que le asigne expresamente el Director General y/o su superior jerárquico y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Subgerencia de Estudios de Preinversión</i>	<b>201</b>

## Objetivo

Ejecutar los programas y proyectos estratégicos asignados a la Subgerencia, realizar su seguimiento físico y financiero, y generar la información relevante y oportuna para la evaluación de los mismos, de conformidad a los lineamientos y criterios técnico-operativos que se definan para tal fin; así como los procedimientos pertinentes para la integración, instrumentación y dictamen de los estudios de preinversión y planes de negocios de los proyectos de agronegocios.

## Funciones

- I. Establecer los criterios técnicos y normativos para la realización de los estudios de preinversión que propicien el aumento de la competitividad de los agronegocios, entre la población objetivo de los programas del Fideicomiso;
- II. Proponer, en materia de estudios de preinversión, la adopción de estrategias de competitividad empresarial que incorporen la innovación y transferencia de tecnología en las empresas;
- III. Abordar, a través de los estudios aplicables, los problemas de competitividad y los aspectos que contribuyan a mejorar las condiciones de entorno de mercados y cadena productiva;
- IV. Apoyar la realización de estudios de preinversión en los agronegocios de los fideicomisarios, destinados a introducir mejoras a nivel de producto, de procesos o de administración, capaces de generar impactos a nivel de proyecto;
- V. Difundir los resultados de los estudios de preinversión entre la población objetivo de los programas y proyectos a cargo de la Dirección Ejecutiva, a través de las Gerencias Estatales;
- VI. Formular los lineamientos y requisitos que deberán cumplirse para realizar los dictámenes sobre los análisis de los estudios de preinversión y evaluación de los planes de negocio que presenten los fideicomisarios en las Gerencias Estatales;
- VII. Instrumentar los sistemas de información que apoyen la realización de los estudios de preinversión y planes de negocio;
- VIII. Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sean solicitados;
- IX. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- X. Las demás que le asigne expresamente el Director General y/o su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

**Vigente a partir de:**

**Hoja: 53 de 115**





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Dirección Ejecutiva de Microcuencas</i>	<b>300</b>

## Objetivo

Coordinar la planificación, gestión, ejecución, implementación, evaluación, verificación y supervisión de los programas, componentes, proyectos y otras acciones operativas que le sean asignadas, promoviendo en ellos la sustentabilidad, competitividad, productividad, innovación; el desarrollo rural e impulsando esquemas e instrumentos logísticos, operativos, de gestión y financieros, especialmente el riesgo compartido.

## Funciones

- I. Coordinar la elaboración de las políticas, estrategias e instrumentos para la formulación de programas, componentes o proyectos que impulse o implemente el Fideicomiso, con el enfoque de sustentabilidad, innovación, eficiencia operacional y colaboración interinstitucional;
- II. Administrar, coordinar, verificar y, en su caso, supervisar la implementación de los programas, componentes, proyectos o actividades que le sean asignados y cuando así se requiera, coadyuvar en su vinculación con instancias afines a nivel estatal, nacional o internacional;
- III. Formular, diseñar, implementar y evaluar herramientas, procedimientos, instrumentos o mecanismos técnicos y financieros, que mejoren la eficacia y eficiencia de los programas, componentes, proyectos o actividades que se le asignen;
- IV. Promover programas, componentes, proyectos o actividades en los que se incorporen al sector rural tecnologías innovadoras, de eficiencia energética, reducción de contaminantes, protección a la biodiversidad, a la rehabilitación y conservación al suelo y agua u otros similares que contribuyan al uso sustentable de los recursos naturales.
- V. Contribuir a la difusión de tecnologías y metodologías adaptables a la solución de problemas específicos para el incremento de la producción, sanidad, productividad y rentabilidad el desarrollo del capital social y humano en el sector rural;
- VI. Implementar, cuando el objeto de los programas, componentes, proyectos o acciones asignadas lo permita, estrategias de planeación y acción participativa donde se integren la problemática, necesidades, oportunidades y objetivos de los habitantes en el territorio donde incida, buscando la colaboración interinstitucional de actores públicos o privados;
- VII. Coadyuvar en la gestión ante dependencias y entidades internacionales, federales, estatales, municipales, sociedad civil y academia, la concurrencia de recursos para la atención de acciones específicas de apoyo en las áreas atendidas por el Fideicomiso;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



- VIII. Proponer y gestionar la suscripción de Convenios con Unidades Administrativas de la administración pública federal, Estatal o Municipal, Instituciones o entidades de la Sociedad Civil, Academia, Agencias internacionales, entre otras, buscando la concurrencia de recursos, físicos, humanos y financieros, así como capacidades, instrumentos y herramientas para la atención de Programas, componentes, proyectos o acciones que le sean asignadas y que contribuyan al desarrollo del sector rural primordialmente;
- IX. Coordinar a nivel nacional la implementación de los programas, componentes, proyectos o actividades, que le sean asignados por el Titular de la entidad, en apego a la normativa emitida para cada caso, en coordinación con otras unidades administrativas del fideicomiso y aquellas que la normativa en comento señale.
- X. Coadyuvar en la elaboración y difusión de las Reglas de Operación u otra normativa específica de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados para su implementación;
- XI. Planear, programar y administrar, los recursos destinados a gasto asociado a la operación de programas, componentes, proyectos o actividades, que le sean asignados y con base en los lineamientos generales de aplicación y elaborar los informes correspondientes en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;
- XII. Programar y administrar los servicios de apoyo complementario que sean con cargo a los recursos asociados para la operación de los programas, componentes, proyectos o actividades asignadas, con base en el mecanismo, procedimiento e instrumento que establezca la Coordinadora sectorial y/o la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Fideicomiso o, en su caso, el que la Dirección Ejecutiva de Microcuencas proponga para tal efecto en apego la normativa vigente;
- XIII. Administrar los incentivos, subsidios, donativos, transferencias o créditos provenientes de convenios suscritos con órganos, instituciones, entidades o áreas administrativas del sector público o privado, que formen parte de programas, componentes, proyectos o actividades que le sean asignados y en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas elaborar los informes correspondientes;
- XIV. Presentar al órgano de decisión respectivo, con base en la normativa operacional específica, las solicitudes, proyectos, acciones o iniciativas de los fideicomisarios, así como de los interesados, solicitantes o beneficiarios de recursos, incentivos, subsidios u otros apoyos, que formen parte de programas, componentes, proyectos o actividades asignados, con base en los elementos técnico-financieros, dictámenes técnicos, herramientas o instrumentos que correspondan y que sean validados previamente por las Gerencias Estatales del FIRCO o la instancia determinada normativa u operacionalmente para ese efecto;
- XV. Autorizar por designación del Titular de la Entidad, las solicitudes de ministración de recursos a favor de los beneficiarios de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados, con base en el dictamen favorable, de factibilidad, viabilidad, pertinencia técnica, financiera, o de otra índole que emita la Unidad Administrativa u órgano de decisión facultado para ello;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



- XVI. Proponer a la Gerencia Jurídica los convenios a suscribir con los fideicomisarios o beneficiarios de recursos, incentivos, subsidios u otros apoyos, para que una vez validados por ésta sean implementados por las Gerencias Estatales o la Unidad administrativa que le corresponda;
- XVII. Supervisar o verificar con alcance a sus facultades y en coordinación con las Gerencias Estatales, o la Unidad administrativa que le corresponda, la ejecución de las actividades formalizadas con los fideicomisarios o beneficiarios de recursos, incentivos, subsidios u otros apoyos, ayudándose para ello de herramientas o metodologías, técnicas, financieras, económicas, de evaluación social, informáticas o estadísticas, con medios audiovisuales, documentales o presenciales, hasta donde los elementos normativos y materiales disponibles para tal efecto lo permitan.
- XVIII. Coordinar la elaboración de los informes y reportes de avance físico/financiero presentados por las Gerencias Estatales o las Unidades administrativas correspondientes, así como aquellas de su área de adscripción en materia operativa y, en su caso, presentarlos a la Dirección General u órgano correspondiente;
- XIX. Dirigir en coordinación con las Unidades administrativas responsables y la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, considerando la información y medios disponibles a su alcance y facultades, el cierre de ejercicio, conciliaciones y finiquito de los programas, proyectos o componentes asignados.
- XX. Formular, dictaminar y autorizar los reintegros a la Tesorería de la Federación, que le propongan las áreas administrativas de su adscripción, conforme a la normatividad aplicable;
- XXI. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- XXII. Las demás que le asigne expresamente el Director General o su superior jerárquico y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Gerencia de Desarrollo Regional</i>	<b>320</b>

## Objetivo

Realizar las acciones necesarias para la operación, ejecución, implementación, evaluación, verificación, supervisión y otras relacionadas, de los programas, componentes, proyectos y acciones, que le asigne el Director Ejecutivo de Microcuencas, aplicando elementos de impulso a la sustentabilidad, competitividad, productividad, innovación; el desarrollo rural, así como esquemas e instrumentos logísticos, operativos, de gestión y financieros eficientes, especialmente el riesgo compartido.

## Funciones

- I. Diseñar, elaborar y proponer a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas los elementos, instrumentos, herramientas y mecanismos normativos u operacionales que deban asociarse o incorporarse a los programas, componentes, proyectos y actividades que le sean asignados;
- II. Implementar, ejecutar u operar con base en la normativa específica, los instrumentos, procedimientos específicos, lineamientos, mecánicas operativas u otras herramientas pertinentes, los programas, componentes, proyectos y actividades que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva de su adscripción;
- III. Proponer a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas los mecanismos e instrumentos de evaluación técnica, financiera, social, económica o de otra índole que permitan ser más eficiente en la implementación, ejecución, seguimiento, verificación y supervisión de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados, en apego a las mejores prácticas técnicas, legales y administrativas vigentes;
- IV. Coordinar a las unidades administrativas adscritas a la Gerencia, para la ejecución operativa y seguimiento a nivel nacional de las acciones inherentes a los programas, componentes, proyectos y actividades que le sean asignados;
- V. Proporcionar asistencia técnica especializada, asesoría operativa, legal, administrativa y de gestión a las Gerencias Estatales u otras unidades administrativas del Fideicomiso en los asuntos inherentes a la ejecución operativa de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados;
- VI. Coadyuvar a las Gerencias Estatales u otras unidades administrativas del Fideicomiso en la gestión interinstitucional relacionada con la ejecución operativa de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados;
- VII. Elaborar y validar técnica, legal y administrativamente los elementos necesarios para presentar al órgano de decisión que corresponda, o el Director Ejecutivo de Microcuencas en su caso, las solicitudes, proyectos, acciones o iniciativas de los fideicomisarios, los interesados, solicitantes

**Vigente a partir de:**

**Hoja: 57 de 115**





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



- o beneficiarios de recursos, incentivos, subsidios u otros apoyos, que formen parte de programas, componentes, proyectos o actividades asignados, con base en los dictámenes técnicos, herramientas o instrumentos que correspondan y que sean validados previamente por las Gerencias Estatales del FIRCO o la instancia determinada normativa u operativamente para ese efecto;
- VIII. Elaborar y proponer a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas, para su aprobación y validación por la Gerencia Jurídica del Fideicomiso, los modelos de convenios a suscribir con los fideicomisarios o beneficiarios de los programas, componentes, proyectos o actividades asignadas, ya sea que consideren o no el otorgamiento de recursos públicos, considerando para ello que cumplan con las disposiciones establecidas en la normativa específica;
- IX. Proponer a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas, los servicios de apoyo complementario que se requieran y que sean con cargo a los recursos asociados para la operación de los programas, componentes, proyectos o actividades asignadas, considerando el mecanismo, procedimiento e instrumento que establezca la Coordinadora sectorial y/o la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del Fideicomiso;
- X. Elaborar los términos de referencia, perfiles, controles y mecanismos específicos para solicitar y hacer uso de servicios de apoyo complementario necesarios para la operación de los programas, componentes, proyectos o actividades asignadas;
- XI. Validar la prestación de servicios de apoyo complementario para la operación de programas, componentes, proyectos o actividades asignadas, que le sean proporcionados, considerando el mecanismo, procedimiento e instrumento establecido para tal efecto;
- XII. Elaborar e integrar en coordinación con las Gerencias estatales o la unidad administrativa facultada en el ámbito de su alcance territorial, los informes pertinentes los programas, componentes, proyectos o actividades asignadas;
- XIII. Verificar con alcance a sus facultades y en coordinación con las Gerencias Estatales del Fideicomiso o la Unidad administrativa que le corresponda, la ejecución de las actividades formalizadas con los fideicomisarios o beneficiarios de recursos, incentivos, subsidios u otros apoyos, ayudándose para ello de herramientas o metodologías, técnicas, financieras, económicas, de evaluación social, informáticas o estadísticas, con medios audiovisuales, documentales o presenciales, hasta donde los elementos normativos y materiales disponibles para tal efecto lo permitan.
- XIV. Elaborar en coordinación con las áreas administrativas que le están adscritas, los informes, reportes e instrumentos a nivel nacional que se requieran con respecto a la operación de programas, componentes, proyectos o actividades asignadas y presentarlos a la Dirección Ejecutiva de su adscripción, unidad administrativa u órgano correspondiente;
- XV. Elaborar y proponer para autorización de la Dirección Ejecutiva de Microcuencas, en coordinación con las Unidades responsables, con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y/o áreas administrativas que le están adscritas, con la información y medios





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ADMINISTRACIÓN



- disponibles a su alcance y facultad, el cierre de ejercicio, conciliaciones y finiquito de los programas, proyectos o componentes asignados;
- XVI. Formular, dictaminar y proponer a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas, los enteros y reintegros a la Tesorería de la Federación, conforme a la normatividad aplicable;
  - XVII. Diseñar y proponer indicadores para la evaluación de los resultados, alcances y logro de metas de los programas, componentes, proyectos o actividades encomendadas y elaborar los instrumentos de evaluación correspondientes;
  - XVIII. Coordinar la evaluación del impacto de programas, componentes, proyectos o actividades operados e informar a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas de los resultados obtenidos, así como hacer las recomendaciones que considere pertinentes;
  - XIX. Facilitar el apoyo en materia de gestión que la Dirección Ejecutiva de Microcuencas determine para las Gerencias Estatales del Fideicomiso u otros organismos, entidades o instituciones coadyuvantes o auxiliares;
  - XX. Ejecutar cuando el objeto de los programas, componentes, proyectos o acciones asignadas lo permita, estrategias de planeación y acción participativa donde se integren la problemática, necesidades, oportunidades y objetivos de los habitantes en el territorio donde incida, buscando la colaboración interinstitucional de actores públicos o privados;
  - XXI. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Microcuencas en la gestión ante dependencias y entidades internacionales, federales, estatales, municipales, sociedad civil y academia, la concurrencia de recursos para la atención de acciones específicas de apoyo en las áreas atendidas por el Fideicomiso;
  - XXII. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
  - XXIII. Las demás que le asigne expresamente el Director Ejecutivo de Microcuencas, su superior jerárquico y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Subgerencia de Planes Rectores de Producción y Conservación</i>	321

## Objetivo

Coordinar la operación de los programas, componentes, proyectos o actividades encomendados a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas, así como diseñar y proponer mecanismos, herramientas e instrumentos técnicos y financieros para su implementación, especialmente en materia de desarrollo rural.

## Funciones

- I. Elaborar y proponer las metodologías e instrumentos técnicos para la formulación, implementación y ejecución de los programas, componentes, proyectos o actividades que le sean asignadas, con énfasis en elementos de impacto económico-social, evaluación participativa y atención a grupos vulnerables;
- II. Elaborar los lineamientos técnicos específicos para la implementación y operación de los programas, componentes, proyectos o actividades que le sean asignadas y proponerlos a la Gerencia de Desarrollo Regional para su integración en los instrumentos aplicables;
- III. Proponer los servicios de apoyo complementario que requiera para la operación de los programas, componentes, proyectos o actividades encomendados, así como evaluar su desempeño;
- IV. Analizar y, en su caso, proponer para su aprobación, las solicitudes de subsidios, incentivos o apoyos de otra índole, presentados por la población objetivo interesada, así como los dictámenes técnicos elaborados por las Gerencias Estatales o las unidades administrativas facultadas para tal efecto;
- V. Emitir opinión sobre los convenios a suscribir con los fideicomisarios o beneficiarios de recursos públicos de los programas, componentes, proyectos o actividades asignadas y verificar que éstos cumplan con los elementos técnicos adecuados, las disposiciones normativas y administrativas pertinentes;
- VI. Analizar las solicitudes y documentación presentada por los solicitantes de recursos, subsidios, incentivos o apoyos de otra índole, que dan soporte a la autorización y en su caso, otorgamiento, proponiéndolas para su aprobación cuando cumplen con todos los requisitos y criterios establecidos en la normativa específica;
- VII. Coordinar en el ámbito de actuación asignado, al personal de las Gerencias Estatales del Fideicomiso para el seguimiento y acompañamiento de la implementación o ejecución de las acciones establecidas en los convenios formalizados con los fideicomisarios o beneficiarios de los programas, componentes, proyectos o actividades de su adscripción;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



- VIII. Proponer a la Gerencia de Desarrollo Regional para su validación, las solicitudes de recursos, incentivos, subsidios o apoyos de otra índole, correspondientes a los programas, componentes, proyectos o actividades asignados, conforme a la normativa específica aplicable;
- IX. Integrar información relevante y elaborar los informes de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados, de acuerdo a los requerimientos señalados por la Gerencia de Desarrollo Regional o su superior jerárquico;
- X. Elaborar con las áreas administrativas correspondientes los cierres de ejercicio, conciliaciones y finiquito de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados y proponerlos para su validación a la Gerencia de Desarrollo Regional;
- XI. Aprovechar estrategias y programas institucionales implementados por los diferentes órdenes de gobierno, organismos y agencias locales, estatales, nacionales e internacionales, para de ser el caso, complementar acciones para impulsar la incorporación de elementos de impacto socioeconómico, atención a grupos vulnerables, gestión participativa y desarrollo rural, en el sector y su vinculación con otros sectores;
- XII. Realizar la evaluación de los impactos generados y el resultado de las acciones y medidas adoptadas en el marco de los programas, proyectos, componentes y actividades encomendados, utilizando técnicas apropiadas para tal efecto, diseñando e integrando los indicadores adecuados o aquellos que le hayan sido señalados para tal efecto;
- XIII. Propiciar en el ámbito de su actuación, la articulación territorial de políticas e instrumentos de inversión pública, privada y social, en el medio rural, especialmente la incorporación de elementos de impacto socioeconómico, atención a grupos vulnerables, gestión participativa y desarrollo territorial, dentro del marco de atribuciones y normativa establecida para tal efecto;
- XIV. Diseñar y proponer innovaciones metodológicas para la operación de los programas, componentes, proyectos o actividades encomendados a la Gerencia de Desarrollo Regional o a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas;
- XV. Proporcionar asesoría técnica especializada, capacitación y acompañamiento en aspectos técnicos al personal de las Gerencias Estatales para el cumplimiento de las encomiendas hechas a la Gerencia de Desarrollo Regional o a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas, especialmente en elementos de impacto socioeconómico, atención a grupos vulnerables, gestión participativa y desarrollo territorial;
- XVI. Aplicar y verificar en el alcance de sus facultades, que las medidas de reorientación o corrección, derivadas de las actividades de seguimiento y evaluación de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados, en relación con los objetivos, indicadores y metas sean atendidas por las Gerencias Estatales o las áreas administrativas asignadas;
- XVII. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

**SAGARPA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



XVIII. Las demás que le asigne expresamente el Gerente de Desarrollo Regional o su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

*cej*





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<b>Subgerencia de Servicios Ambientales</b>	<b>322</b>

## Objetivo

Coordinar la operación de los programas, componentes, proyectos o actividades encomendados a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas, así como diseñar y proponer mecanismos, herramientas e instrumentos técnicos y financieros para su implementación, especialmente en materia de sustentabilidad.

## Funciones

- I. Elaborar y proponer las metodologías e instrumentos técnicos para la formulación, implementación y ejecución de los programas, componentes, proyectos o actividades que le sean asignadas, con énfasis en elementos de sustentabilidad, energías alternativas, reconversión productiva y uso sustentable de recursos naturales para la producción en el sector rural;
- II. Elaborar los lineamientos técnicos específicos para la implementación y operación de los programas, componentes, proyectos o actividades que le sean asignadas y proponerlos a la Gerencia de Desarrollo Regional para su integración en los instrumentos aplicables;
- III. Proponer los servicios de apoyo complementario que requiera para la operación de los programas, componentes, proyectos o actividades encomendados, así como evaluar su desempeño;
- IV. Analizar y, en su caso, proponer para su aprobación, las solicitudes de subsidios, incentivos o apoyos de otra índole, presentados por la población objetivo interesada, así como los dictámenes técnicos elaborados por las Gerencias Estatales o las unidades administrativas facultadas para tal efecto;
- V. Emitir opinión sobre los convenios a suscribir con los fideicomisarios o beneficiarios de recursos públicos de los programas, componentes, proyectos o actividades asignadas y verificar que éstos cumplan con los elementos técnicos adecuados, las disposiciones normativas y administrativas pertinentes;
- VI. Analizar las solicitudes y documentación presentada por los solicitantes de recursos, subsidios, incentivos o apoyos de otra índole, que dan soporte a la autorización y en su caso, otorgamiento, proponiéndolas para su aprobación cuando cumplen con todos los requisitos y criterios establecidos en la normativa específica;
- VII. Coordinar en el ámbito de actuación asignado, al personal de las Gerencias Estatales del Fideicomiso para el seguimiento y acompañamiento de la implementación o ejecución de las acciones establecidas en los convenios formalizados con los fideicomisarios o beneficiarios de los programas, componentes, proyectos o actividades de su adscripción;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



- VIII. Proponer a la Gerencia de Desarrollo Regional para su validación, las solicitudes de recursos, incentivos, subsidios o apoyos de otra índole, correspondientes a los programas, componentes, proyectos o actividades asignados, conforme a la normativa específica aplicable;
- IX. Integrar información relevante y elaborar los informes de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados, de acuerdo a los requerimientos señalados por la Gerencia de Desarrollo Regional o su superior jerárquico;
- X. Elaborar con las áreas administrativas correspondientes los cierres de ejercicio, conciliaciones y finiquito de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados y proponerlos para su validación a la Gerencia de Desarrollo Regional;
- XI. Aprovechar estrategias y programas institucionales implementados por los diferentes órdenes de gobierno, organismos y agencias locales, estatales, nacionales e internacionales, para de ser el caso, complementar acciones para impulsar la incorporación de elementos de sustentabilidad, energías alternativas, reconversión productiva y uso sustentable de recursos naturales para la producción en el sector rural y su vinculación con otros sectores;
- XII. Realizar la evaluación de los impactos generados y el resultado de las acciones y medidas adoptadas en el marco de los programas, proyectos, componentes y actividades encomendados, utilizando técnicas apropiadas para tal efecto, diseñando e integrando los indicadores adecuados o aquellos que le hayan sido señalados para tal efecto;
- XIII. Propiciar en el ámbito de su actuación, la articulación territorial de políticas e instrumentos de inversión pública, privada y social, en el medio rural, especialmente la incorporación de elementos de sustentabilidad, energías alternativas, reconversión productiva y uso sustentable de recursos naturales para la producción en el sector rural, dentro del marco de atribuciones y normativa establecida para tal efecto;
- XIV. Diseñar y proponer innovaciones metodológicas para la operación de los programas, componentes, proyectos o actividades encomendados a la Gerencia de Desarrollo Regional o a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas;
- XV. Proporcionar asesoría técnica especializada, capacitación y acompañamiento en aspectos técnicos al personal de las Gerencias Estatales para el cumplimiento de las encomiendas hechas a la Gerencia de Desarrollo Regional o a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas, especialmente en elementos de sustentabilidad, energías alternativas, reconversión productiva y uso sustentable de recursos naturales para la producción en el sector rural;
- XVI. Aplicar y verificar en el alcance de sus facultades, que las medidas de reorientación o corrección, derivadas de las actividades de seguimiento y evaluación de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados, en relación con los objetivos, indicadores y metas sean atendidas por las Gerencias Estatales o las áreas administrativas asignadas;





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



- XVII. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- XVIII. Las demás que le asigne expresamente el Gerente de Desarrollo Regional o su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<b>Subgerencia de Procuración de Fondos</b>	<b>323</b>

## Objetivo

Coordinar la operación de los programas, componentes, proyectos o actividades encomendados a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas, así como diseñar y proponer mecanismos, herramientas e instrumentos técnicos y financieros para su implementación, especialmente lo relacionado con innovación tecnológica, logística e instrumentos financieros.

## Funciones

- I. Elaborar y proponer las metodologías e instrumentos técnicos para la formulación, implementación y ejecución de los programas, componentes, proyectos o actividades que le sean asignadas, con énfasis en instrumentos financieros, especialmente lo relacionado con innovación tecnológica, logística e instrumentos financieros;
- II. Elaborar los lineamientos técnicos específicos para la implementación y operación de los programas, componentes, proyectos o actividades que le sean asignadas y proponerlos a la Gerencia de Desarrollo Regional para su integración en los instrumentos aplicables;
- III. Proponer los servicios de apoyo complementario que requiera para la operación de los programas, componentes, proyectos o actividades encomendados, así como evaluar su desempeño;
- IV. Analizar y, en su caso, proponer para su aprobación, las solicitudes de subsidios, incentivos o apoyos de otra índole, presentados por la población objetivo interesada, así como los dictámenes técnicos elaborados por las Gerencias Estatales o las unidades administrativas facultadas para tal efecto;
- V. Emitir opinión sobre los convenios a suscribir con los fideicomisarios o beneficiarios de recursos públicos de los programas, componentes, proyectos o actividades asignadas y verificar que éstos cumplan con los elementos técnicos adecuados, las disposiciones normativas y administrativas pertinentes;
- VI. Analizar las solicitudes y documentación presentada por los solicitantes de recursos, subsidios, incentivos o apoyos de otra índole, que dan soporte a la autorización y en su caso, otorgamiento, proponiéndolas para su aprobación cuando cumplen con todos los requisitos y criterios establecidos en la normativa específica;
- VII. Coordinar en el ámbito de actuación asignado, al personal de las Gerencias Estatales del Fideicomiso para el seguimiento y acompañamiento de la implementación o ejecución de las acciones establecidas en los convenios formalizados con los fideicomisarios o beneficiarios de los programas, componentes, proyectos o actividades de su adscripción;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



- VIII. Proponer a la Gerencia de Desarrollo Regional para su validación, las solicitudes de recursos, incentivos, subsidios o apoyos de otra índole, correspondientes a los programas, componentes, proyectos o actividades asignados, conforme a la normativa específica aplicable;
- IX. Integrar información relevante y elaborar los informes de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados, de acuerdo a los requerimientos señalados por la Gerencia de Desarrollo Regional o su superior jerárquico;
- X. Elaborar con las áreas administrativas correspondientes los cierres de ejercicio, conciliaciones y finiquito de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados y proponerlos para su validación a la Gerencia de Desarrollo Regional;
- XI. Aprovechar estrategias y programas institucionales implementados por los diferentes órdenes de gobierno, organismos y agencias locales, estatales, nacionales e internacionales, para de ser el caso, complementar acciones para impulsar la incorporación de elementos de innovación tecnológica, logística e instrumentos financieros;
- XII. Realizar la evaluación de los impactos generados y el resultado de las acciones y medidas adoptadas en el marco de los programas, proyectos, componentes y actividades encomendados, utilizando técnicas apropiadas para tal efecto, diseñando e integrando los indicadores adecuados o aquellos que le hayan sido señalados para tal efecto;
- XIII. Propiciar en el ámbito de su actuación, la articulación territorial de políticas e instrumentos de inversión pública, privada y social, en el medio rural, especialmente la incorporación de elementos de innovación tecnológica, logística e instrumentos financieros, dentro del marco de atribuciones y normativa establecida para tal efecto;
- XIV. Diseñar y proponer innovaciones metodológicas para la operación de los programas, componentes, proyectos o actividades encomendados a la Gerencia de Desarrollo Regional o a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas;
- XV. Proporcionar asesoría técnica especializada, capacitación y acompañamiento en aspectos técnicos al personal de las Gerencias Estatales para el cumplimiento de las encomiendas hechas a la Gerencia de Desarrollo Regional o a la Dirección Ejecutiva de Microcuencas, especialmente en elementos de innovación tecnológica, logística e instrumentos financieros;
- XVI. Aplicar y verificar en el alcance de sus facultades, que las medidas de reorientación o corrección, derivadas de las actividades de seguimiento y evaluación de los programas, componentes, proyectos o actividades asignados, en relación con los objetivos, indicadores y metas sean atendidas por las Gerencias Estatales o las áreas administrativas asignadas;
- XVII. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



XVIII. Las demás que le asigne expresamente el Gerente de Desarrollo Regional o su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

(63)





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<b><i>Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas</i></b>	<b>400</b>

## Objetivo

Dirigir y coordinar las actividades financieras y administrativas del Fideicomiso de Riesgo Compartido, así como los servicios de apoyo a los programas y proyectos encomendados por la Dirección General; procurando el aprovechamiento y la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros, en apego a la normatividad aplicable en el ámbito de su operación.

## Funciones

- I. Establecer, con fundamento en las disposiciones normativas aplicables, las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo a los programas y objetivos del Fideicomiso;
- II. Participar con la Dirección General en la definición de las políticas y estrategias para la adopción, en el Fideicomiso, de los instrumentos y servicios de apoyo al financiamiento rural, acordes a los programas de la Entidad;
- III. Coordinar la administración y control del presupuesto; y, en su caso, autorizar las adecuaciones presupuestales solicitadas por las Unidades Administrativas;
- IV. Participar, a solicitud de la Dirección General, en la presentación de propuestas de mecanismos de operación de los servicios de apoyo al financiamiento y de administración del riesgo, en los programas y proyectos a cargo de la Entidad;
- V. Dictaminar y autorizar, en su caso, las solicitudes de ministración de recursos para los programas y proyectos especiales en que participe o intervenga la Dirección Ejecutiva por instrucción escrita del Titular de la Entidad;
- VI. Gestionar ante las autoridades correspondientes la autorización del proyecto del presupuesto anual del Fideicomiso y de las modificaciones al mismo durante su ejercicio;
- VII. Proponer a la Dirección General del FIRCO, los lineamientos y criterios técnicos para los procesos internos de programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del ejercicio presupuestal del Fideicomiso;
- VIII. Dictaminar la estructura orgánica, funcional y ocupacional de las unidades administrativas que conforman la Entidad; efectuando las gestiones necesarias para su registro y dictamen ante las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, según corresponda;
- IX. Suscribir los nombramientos de los servidores públicos que ocupen cargos a partir de la jerarquía administrativa inferior a la de Gerente de Área, así como autorizar los movimientos de personal y dictaminar las plantillas de acuerdo a la estructura orgánica y funcional autorizada;

Vigente a partir de:

Hoja: 69 de 115





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



- X. Coordinar la aplicación de los lineamientos y criterios técnicos internos en materia de contabilidad, tesorería, bienes muebles, archivos y almacenes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Establecer las disposiciones en materia de adquisiciones y suministro de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas del Fideicomiso, de acuerdo a la legislación y a la normatividad vigente en la materia;
- XII. Proponer a la Dirección General la normatividad en materia de viáticos y pasajes de los servidores públicos de la Entidad, conforme a las disposiciones que en esta materia emitan las dependencias globalizadoras, para su presentación y autorización, en su caso, del Órgano de Gobierno;
- XIII. Representar al Fideicomiso en las negociaciones del Contrato Colectivo de Trabajo;
- XIV. Conducir las relaciones laborales del Fideicomiso, conforme a la Ley Federal del Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo y políticas que al efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Coordinadora Sectorial, así como el titular de la Entidad;
- XV. Autorizar el pago de las remuneraciones del personal del FIRCO, con base en la propuesta que formule la Gerencia de Administración y Finanzas; así como instruir las acciones para la elaboración de nóminas, declaraciones fiscales, definición de lineamientos relativos a incidencias, aseguramiento de personas y otorgamiento de préstamos personales;
- XVI. Definir los lineamientos, en conjunto con la Dirección General, sobre los programas de capacitación y desarrollo de personal. Coordinar la operación y seguimiento de estos programas y evaluar los resultados obtenidos por su implementación;
- XVII. Establecer las directrices para la formulación del programa de protección civil de las unidades administrativas del Fideicomiso, en colaboración con la Coordinadora Sectorial, en su caso, atendiendo las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Coordinar entre las unidades administrativas del Fideicomiso la formulación y actualización del manual de organización, catálogo de puestos, perfiles de puestos; y las políticas y procedimientos de la Entidad, de conformidad con las disposiciones que en la respectiva materia emitan las instancias regulatorias;
- XIX. Organizar las actividades de la Dirección Ejecutiva de conformidad con el objeto del Fideicomiso y la normatividad que le resulte aplicable;
- XX. Participar, de conformidad con las atribuciones que le correspondan a la Dirección Ejecutiva, en las comisiones y comités que por ordenamientos normativos o necesidades de operación y funcionamiento requiera el Fideicomiso;





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



- XXI. Participar en los programas y proyectos especiales que le instruya la Dirección General del Fideicomiso; y
- XXII. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- XXIII. Las demás que le asigne expresamente el Director General del FIRCO y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y SEGURIDAD ALIMENTARIA



Unidad Administrativa	Código
<i>Gerencia de Administración</i>	<b>410</b>

## Objetivo

Administrar los recursos humanos, materiales y servicios generales del Fideicomiso, proporcionando los servicios de apoyo a las unidades administrativas, en cumplimiento de los objetivos y metas de los programas institucionales y los especiales encomendados por la Coordinadora Sectorial.

## Funciones

- I. Controlar y supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- II. Planear, presupuestar y programar los recursos financieros necesarios para la gestión de los Recursos Humanos (anteproyecto de presupuesto capítulo 1000 y Programa Anual de Capacitación);
- III. Verificar y, en su caso, aprobar la elaboración y pago de nóminas, declaraciones fiscales, la aplicación de descuentos a nómina por incidencias, el aseguramiento de personas y el otorgamiento de créditos personales, en apego al marco normativo aplicable;
- IV. Analizar y recomendar para su autorización los lineamientos para la actualización y registro de plantilla de personal, estructura orgánica y ocupacional y de los tabuladores de percepciones; supervisando que cumplan con los acuerdos y compromisos del Contrato Colectivo de Trabajo y la normatividad aplicable;
- V. Diseñar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos para el trámite de pago de las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios de la Oficina Central y Gerencias Estatales, así como la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y sus contenidos y de bienes y valores del Fideicomiso;
- VI. Elaborar y, en su caso, recomendar para su autorización los lineamientos para la contratación y adquisición de bienes, servicios y arrendamientos. Coordinar las actividades para la contratación de proveedores y verificar el cumplimiento de los contratos suscritos entre el FIRCO y sus proveedores;
- VII. Coordinar la elaboración e instrumentación del Programa de Protección Civil del Fideicomiso; con la intervención que corresponda a la Coordinadora Sectorial, en su caso;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las normas para el otorgamiento, ejercicio y comprobación de viáticos y gastos de viaje en comisiones nacionales e internacionales del Fideicomiso;
- IX. Administrar y coordinar el cumplimiento del programa de disposición final de bienes muebles y del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios; rendir los informes que normativamente correspondan;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



- X. Coordinar el programa de aseguramiento de personal y bienes patrimoniales del Fideicomiso, de acuerdo a la normatividad vigente, llevando a cabo su adecuado seguimiento y control en coordinación con las Unidades Administrativas y el Responsable Interno de Seguros;
- XI. Coordinar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de administración y funcionamiento de los almacenes de la institución, así como supervisar los sistemas de control de los inventarios generales de bienes y de ser el caso, vigilar su afectación, baja y destino final;
- XII. Controlar la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio del Fideicomiso;
- XIII. Coordinar el sistema de archivos del Fideicomiso para que las Unidades Administrativas lleven a cabo la clasificación, organización, valoración y conservación de la documentación contenida en los archivos, a fin de facilitar y controlar su uso y destino final;
- XIV. Instrumentar los dictámenes de la estructura orgánica, funcional y ocupacional autorizada al Fideicomiso, supervisando su cumplimiento;
- XV. Coordinar la elaboración y ejecución del Programa Integral de Capacitación del Fideicomiso, de acuerdo a las necesidades, objetivos de desarrollo y profesionalización del personal y a las directrices que en su esfera de competencia definan las áreas directivas de la oficina central y gerencias estatales del Fideicomiso;
- XVI. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- XVII. Las demás que le asigne expresamente el Director General, su superior jerárquico y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



Unidad Administrativa	Código
<i>Subgerencia de Personal</i>	<b>411</b>

## Objetivo

Operar las acciones establecidas para la ejecución de las relaciones de los trabajadores con la Institución, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las disposiciones legales y normativas; y desarrollar las funciones de administración del recurso humano en beneficio del Fideicomiso.

## Funciones

- I. Organizar las actividades de la Subgerencia, de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable;
- II. Observar las disposiciones legales aplicables en materia de recursos humanos;
- III. Coadyuvar con la Gerencia de Administración en las actividades derivadas de las relaciones laborales entre patrón y trabajador;
- IV. Gestionar, instrumentar e implementar los dictámenes de la estructura orgánica, funcional y ocupacional autorizadas al Fideicomiso, procurando su adecuado manejo;
- V. Participar en la formulación e integración del presupuesto de servicios personales del Fideicomiso, y opinar sobre sus modificaciones, así como intervenir en los trámites para el ejercicio del presupuesto de servicios personales de las unidades administrativas del Fideicomiso y supervisar su aplicación;
- VI. Establecer y aplicar lineamientos que regulen la selección, contratación, prestaciones, remuneraciones y movimientos de personal del Fideicomiso;
- VII. Atender las relaciones con el sindicato, derivadas del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo;
- VIII. Proporcionar las prestaciones económicas, sociales, recreativas, deportivas y culturales autorizadas para el personal del Fideicomiso, en el marco de la normatividad que le resulte aplicable;
- IX. Elaborar la nómina y demás documentos necesarios para el pago de remuneraciones y prestaciones al personal del Fideicomiso, vigilando la correcta integración de la documentación soporte respectiva;
- X. Determinar el monto de las obligaciones fiscales y aportaciones a cargo del Fideicomiso, derivadas de la prestación de servicios personales subordinados;

*Vigente a partir de:*

*Hoja: 74 de 115*





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



- XI. Participar, en el ámbito de sus responsabilidades, en el sistema nacional de protección civil y en la elaboración e instrumentación del programa interno de protección civil para el personal de la Oficina Central;
- XII. Proponer las medidas y acciones preventivas de seguridad e higiene en el trabajo.
- XIII. Elaborar y proponer los lineamientos para la administración de documentación del personal contratado y el registro de ellos en la Base de Datos del Personal. A su vez, registrar en los sistemas informáticos pertinentes, la información y documentación del personal contratado por el FIRCO;
- XIV. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- XV. Las demás que le asigne expresamente el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, el Gerente de Administración y la normatividad que le resulte aplicable





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ADMINISTRACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales</i>	<b>412</b>

## Objetivo

Proporcionar los recursos materiales y los servicios generales a las Unidades Administrativas de la institución, en la cantidad y la calidad que los usuarios y las exigencias del servicio lo requieran, a fin de que éstas cuenten con los bienes y/o servicios que contribuyan a la realización de las actividades encomendadas.

## Funciones

- I. Organizar las actividades de la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable, asignando funciones y actividades a las coordinaciones adscritas al área;
- II. Formular, proponer e instrumentar las políticas, lineamientos y programas en materia de adquisiciones, de administración de servicios generales y de recursos materiales e inmuebles del Fideicomiso, en los términos establecidos por las disposiciones legales en la materia;
- III. Formular y proponer los criterios y especificaciones para la conservación y mantenimiento de los bienes e instalaciones que ocupen las unidades administrativas del Fideicomiso, aplicando lo necesario para los que ocupe la Oficina Central;
- IV. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Oficina Central, con base en los requerimientos de materiales, arrendamientos y servicios generales de las Unidades Administrativas; e integrar el consolidado nacional para su aprobación, autorización y difusión en términos de las disposiciones normativas en la materia;
- V. Tramitar y realizar la contratación de los bienes, arrendamientos y servicios que requiere la Oficina Central, y en su caso, los de carácter nacional, conforme al Programa Anual de Adquisiciones autorizado, y con apego al marco normativo y los procedimientos que resulten aplicables.
- VI. Orientar a las Gerencias Estatales en la realización de los procedimientos aplicables para la contratación de los bienes, arrendamientos y servicios que requiere, conforme a la normatividad vigente y al Programa Anual de Adquisiciones autorizado;
- VII. Proporcionar a las unidades administrativas de la Oficina Central los recursos materiales y servicios generales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VIII. Aplicar penas convencionales y sanciones por incumplimiento de contratos, convenios, pedidos y órdenes de servicio, por parte de los proveedores y prestadores de servicio de la Oficina Central, y en su caso, gestionar la rescisión de dichos instrumentos contractuales con apego a las disposiciones normativas en la materia.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



- IX. Tramitar ante las instancias competentes de la Oficina Central, el pago de las adquisiciones de bienes y contratación de arrendamientos y servicios, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones, condiciones y garantías por parte de los proveedores y prestadores de servicios
- X. Tramitar la liberación de garantías otorgadas por los proveedores y prestadores de servicio, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las contrataciones realizadas por la Oficina Central;
- XI. Consolidar la información de los bienes muebles e inmuebles asegurables del Fideicomiso a nivel nacional, y gestionar la contratación del Programa Integral de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, con apego al marco normativo, llevando a cabo su registro, seguimiento y control, en coordinación con las Gerencias Estatales;
- XII. Contratar de acuerdo con la normatividad vigente, el Programa Integral de Aseguramiento de Personas del Fideicomiso;
- XIII. Formular y proponer para su aprobación, los criterios específicos para el trámite y comprobación de viáticos y gastos de viaje en el Fideicomiso;
- XIV. Gestionar las solicitudes de viáticos y de adquisición de pasajes aéreos, de los servidores públicos de la Oficina Central a quienes se asigne una comisión oficial, así como realizar la recepción, revisión y trámite de la documentación comprobatoria del gasto, llevando a cabo el registro, control y seguimiento de las comisiones pendientes de comprobar;
- XV. Llevar el registro y control de los contratos, convenios, pedidos y órdenes de servicio que se generen en la Oficina Central, derivado de la adquisición de bienes y la contratación de arrendamientos y servicios, llevando a cabo su seguimiento y finiquito;
- XVI. Integrar al consolidado nacional, los informes de contrataciones de las Gerencias Estatales, necesario para atender los requerimientos de información de las instancias de control y seguimiento, instrumentado mecanismos de seguimiento que permitan realizar observaciones y recomendaciones a los mismos, en términos de las disposiciones normativas en la materia;
- XVII. Controlar y dar seguimiento al mantenimiento y conservación de los vehículos oficiales de la Oficina Central, con base en la verificación de las condiciones físicas, y mediante el registro en las bitácoras, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de uso;
- XVIII. Registrar y suministrar el combustible al parque vehicular asignado a las Unidades Administrativas de la Oficina Central, verificando los consumos a través de la bitácora vehicular de tiempos y movimientos;
- XIX. Integrar y mantener actualizados los expedientes por unidad, del parque vehicular asignado a la Oficina Central.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



- XX. Identificar y definir los requerimientos de servicios a contratar para la conservación y mejoramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Oficina Central; instrumentando su contratación, ejecución, seguimiento y control.
- XXI. Identificar y definir en la Oficina Central los requerimientos de servicios básicos y generales para apoyar el funcionamiento de las Unidades Administrativas, instrumentando su contratación, ejecución, administración, seguimiento y control.
- XXII. Mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles que bajo cualquier título ocupe o administre el Fideicomiso, así como la integración del expediente que le corresponda a cada uno de ellos en coordinación con las Gerencias Estatales;
- XXIII. Poner a consideración del Titular de la Entidad el arrendamiento de inmuebles que celebre el Fideicomiso, así como lo relativo al comodato o donación de bienes muebles e inmuebles, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIV. Realizar, de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia, el arrendamiento de los bienes muebles e inmuebles requeridos por la oficina central para el cumplimiento de sus funciones y establecer los mecanismos de seguimiento necesarios a los que realicen las Gerencias Estatales;
- XXV. Promover lo necesario para que se observen las normas, políticas y procedimientos establecidos para la administración, manejo y funcionamiento del almacén de bienes instrumentales y de consumo en la Oficina Central y las Gerencias Estatales;
- XXVI. Supervisar la recepción, almacenaje, control y resguardo de los bienes adquiridos, realizando la afectación, distribución y entrega de los mismos a las Unidades Administrativas de la Oficina Central, instrumentando las acciones que permitan mantener actualizados los inventarios de bienes de consumo e instrumentales;
- XXVII. Realizar inventarios de bienes de consumo e instrumentales en la Oficina Central, instruyendo lo correspondiente para los que tengan que efectuar las Gerencias Estatales, a fin de mantener actualizado el registro, la asignación y resguardo de dichos bienes;
- XXVIII. Proponer la afectación, baja y destino final de los bienes que por sus condiciones ya no resulten útiles a la Oficina Central para el cumplimiento de sus objetivos, y coordinar los trabajos que sobre el particular tengan que realizar las Gerencias Estatales en su ámbito de responsabilidad, en términos de lo establecido en la normatividad aplicable en la materia
- XXIX. Integrar el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles del Fideicomiso a nivel nacional, para su aprobación, autorización, difusión, ejecución y seguimiento, en términos de las disposiciones normativas en la materia;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



- XXX. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles autorizado a la Oficina Central, en términos de las disposiciones normativas en la materia, instrumentando lo correspondiente para el que generan las Gerencias Estatales.
- XXXI. Elaborar y proponer a la autorización del Comité de Transparencia del Fideicomiso, los criterios específicos en materia de organización y conservación de la documentación contenida en los archivos, a fin de facilitar a las Unidades Administrativas su control, uso y destino final;
- XXXII. Difundir a las Unidades Administrativas del Fideicomiso las obligaciones en materia de organización y conservación de archivos, supervisando el cumplimiento de los mismos;
- XXXIII. Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con los Responsables de los archivos de trámite, concentración y en su caso histórico, el Cuadro General de Clasificación, el Catálogo de Disposición Documental, el Inventario General así como los demás instrumentos descriptivos y de control archivístico, que apoyen la organización, conservación y localización expedita de los archivos del Fideicomiso;
- XXXIV. Brindar asesoría a los responsables de archivo de las unidades administrativas del Fideicomiso, para el cumplimiento de las obligaciones relativas;
- XXXV. Controlar la recepción, distribución y registro de la correspondencia de entrada y salida de la Oficina Central del Fideicomiso, e instruir las actividades y los procedimientos a seguir en las Gerencias Estatales;
- XXXVI. Notificar a las Gerencias Estatales en tiempo y forma, las disposiciones normativas o las modificaciones a las mismas, que en el ámbito de conocimiento y responsabilidad de la Subgerencia se emitan, asesorando a las áreas homólogas en su aplicación;
- XXXVII. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- XXXVIII. Coordinar el funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; de Bienes Muebles, y el Subcomité Revisor de Convocatorias.
- XXXIX. Las demás que le asigne expresamente el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, su superior jerárquico y la normatividad aplicable





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<b>Gerencia de Finanzas</b>	<b>420</b>

## Objetivo

Administrar los recursos financieros, presupuestales y de tesorería del Fideicomiso de Riesgo Compartido, de acuerdo a los presupuestos y programas asignados, observando las normas, lineamientos y procedimientos dispuestos por las autoridades competentes en la materia, con la finalidad de apoyar el funcionamiento de la Institución.

## Funciones

- I. Controlar, ejecutar y supervisar el presupuesto integral aprobado de acuerdo al calendario, y gestionar ante las instancias correspondientes, la autorización de las modificaciones presupuestales internas y externas que se requieran, acorde a las funciones del Fideicomiso;
- II. Elaborar los lineamientos para la ministración de fondos y, en su caso, facilitar ante las instancias correspondientes la ministración de los recursos financieros autorizados para la operación del FIRCO;
- III. Coordinar los trámites que normativamente correspondan para el reintegro y/o entero, según corresponda en cada caso, a la Tesorería de la Federación, de los recursos autorizados al Fideicomiso y que las unidades ejecutoras de gasto no hayan aplicado con cargo a sus presupuestos autorizados;
- IV. Diseñar y operar los mecanismos para el registro y control de los ingresos y egresos derivados de la operación del Fideicomiso, así como su conciliación con las áreas responsables de la ejecución del gasto y el control de los flujos de efectivo de gasto corriente y de inversión, en función de los ingresos y gastos de las Unidades Administrativas;
- V. Emitir los lineamientos que deban observar las unidades administrativas cuando soliciten la realización de pagos con cargo a los presupuestos autorizados; así como los requisitos que deba reunir la documentación comprobatoria del gasto conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Establecer los controles y registros adecuados para realizar la contabilidad del Fideicomiso y verificar su funcionamiento, así como la supervisión del registro contable, conforme a las disposiciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y las normas dictadas por la Institución Fiduciaria;
- VII. Integrar y presentar para su aprobación la información contenida en los reportes emitidos por el área, referentes a los registros de contabilidad, administración, información financiera, al Sistema Integral de Información, Información a los Comités y los reportes de Cuenta Pública;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



- VIII. Controlar y dar seguimiento al avance físico - financiero de los programas y proyectos en operación, con base en la información que proporcionen las Unidades Administrativas que operan los programas y proyectos del Fideicomiso en la Oficina Central y Gerencias Estatales; clasificando los alcances y logros, e informar sobre el cumplimiento de metas;
- IX. Integrar y presentar, con la periodicidad establecida, los informes administrativos, financieros, contables y presupuestales que determinan las disposiciones legales y normativas aplicables; apoyándose en las unidades administrativas adscritas a la Gerencia de Administración y Finanzas, responsables de la información;
- X. Formular en conjunto con las áreas sustantivas, la planeación, presupuestación y análisis de los programas institucionales y especiales del FIRCO;
- XI. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- XII. Las demás que le asigne expresamente el Director General, su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

*aej*





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<b>Subgerencia de Presupuesto y Tesorería</b>	<b>421</b>

## Objetivo.

Instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar que el gasto de la Entidad se ajuste al monto y calendario financiero autorizado para el cumplimiento de los programas y proyectos autorizados al Fideicomiso; controlando su ejercicio por capítulos, partidas presupuestales y unidades responsables de la ejecución del gasto.

## Funciones:

- I. Observar las disposiciones legales, normas, lineamientos y criterios que regulen el proceso de programación-presupuestación y aplicación de los recursos financieros en la oficina central, e instruir lo correspondiente a las Gerencias Estatales del Fideicomiso.
- II. Establecer y operar las acciones necesarias que permitan controlar el otorgamiento de suficiencias presupuestales a las unidades ejecutoras de gasto, permitiendo con esto identificar con la debida anticipación los compromisos y disponibilidades presupuestales de la Entidad; a su vez, informar sobre los lineamientos y criterios que regulen al FIRCO, y controlar, de acuerdo a los calendarios autorizados, el registro y ejercicio *presupuestal*;
- III. Formular la estructura programática del ejercicio presupuestal, con base en la definición de programas y proyectos solicitados por las Unidades Administrativas de la Oficina Central y Gerencias Estatales;
- IV. Administrar, registrar y controlar el flujo de efectivo del Fideicomiso, así como llevar el control y administración de las disponibilidades financieras de la Entidad
- V. Comunicar con base en el presupuesto y estacionalidad del gasto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los techos financieros de las Unidades Administrativas del Fideicomiso y sus correspondientes calendarios;
- V. Implementar las acciones necesarias para gestionar y obtener la aprobación de la SHCP a través de la Coordinadora Sectorial del presupuesto anual, así como de las modificaciones, ampliaciones y/o adecuaciones que se requieran. (función adicional)
- VII. Proponer los lineamientos, criterios y mecanismos para la solicitud de ministración de recursos a las Gerencias Estatales para la operación de los programas y proyectos operativos del Fideicomiso;
- VIII. Controlar, llevando el registro de la suficiencia presupuestal de los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Oficina Central, que implique un compromiso a contraer con cargo al presupuesto autorizado del FIRCO, como requisito previo a su operación;
- IX. Tramitar los Formularios Múltiples de Aviso de Reintegro Presupuestales de los recursos que no se apliquen en el objetivo para el que fueron autorizados, por conducto de la Coordinadora





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



de Sector, conforme a lineamientos y mecanismos operativos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la propia SAGARPA, así como de criterios que el FIRCO considere necesarios establecer de control interno, ejecutando las transferencias bancarias a la Tesorería de la Federación.

- X. Ejecutar los enteros de productos financieros que se generen por el manejo de las disponibilidades financieras en cuentas bancarias productivas y de inversión de los recursos autorizados al FIRCO, así como de otros ingresos que reciba la entidad y que no tengan un fin específico para su aplicación, a la Tesorería de la Federación, conforme a norma aplicable y mecanismos operativos establecidos para ello;
- XI. Elaborar y tramitar las solicitudes de ministración de fondos ante la Institución fiduciaria, requeridos para la operación del Fideicomiso;
- XII. Realizar los pagos de los compromisos contraídos por la Entidad, a través de los medios legalmente establecidos y conforme a los lineamientos, procedimientos y mecanismos operativos que emita la Gerencia de Administración y Finanzas con la autorización de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas del FIRCO;
- XIII. Distribuir los recursos financieros a las Gerencias Estatales previa solicitud, conforme a su presupuesto asignado calendarizado, lineamientos y mecanismos de operación establecidos; cuidando los recursos disponibles que correspondan;
- XIV. Preparar y controlar los cheques para el pago de los compromisos contraídos por el FIRCO de la Oficina Central, conforme a legalidad, lineamientos y procedimientos establecidos autorizados por los servidores públicos facultados de la Entidad;
- XV. Preparar y presentar los datos que conforman la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el Sistema Integral de Información y demás información complementaria que requieran las autoridades competentes, con base en la información proporcionada por las unidades ejecutoras del gasto de la Entidad. *(Se actualiza y absorbe lo establecido en la Función XX)*
- XVI. Controlar, registrando y analizando los ingresos y egresos de recursos autorizados del Fideicomiso;
- XVII. Resguardar y controlar los documentos que representen valores del FIRCO y los que amparan las operaciones financieras que merezcan su ingreso a la tesorería de la oficina central;
- XVIII. Conciliar las operaciones bancarias realizadas por el Fideicomiso de Riesgo Compartido en la Oficina Central.
- XIX. Realizar las conciliaciones de las afectaciones presupuestales autorizadas del programa-presupuesto autorizado al FIRCO en coordinación con las unidades administrativas involucradas de la coordinadora de sector.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



- XVI. Proponer mecanismos para las conciliaciones de las radicaciones o ministraciones de recursos que tengan que realizar entre la Oficina Central y Gerencias Estatales; así como realizar la conciliación con las Direcciones Ejecutivas responsables de operar los programas propios del FIRCO y los encomendados por la SAGARPA en su carácter de Instancia ejecutora.
- XVII. Establecer los registros y controles del ejercicio del presupuesto autorizado en la oficina central; y emitir los lineamientos para los correspondientes a las Gerencias Estatales;
- XVIII. Controlar el registro de los compromisos de gasto que se generen con cargo al presupuesto autorizado vigilando el uso racional y transparente del presupuesto autorizado a la Entidad; así como de las disponibilidades presupuestales en oficina central; y emitir los lineamientos para los que efectúen las Gerencias Estatales.
- XIX. Coordinarse con la Subgerencia de Contabilidad, a efecto de obtener con la debida oportunidad, la información suficiente respecto al ejercicio real del gasto. (Función adicional)
- XX. Realizar conciliaciones mensuales con la Subgerencia de Contabilidad, respecto al presupuesto pagado como el no pagado.
- XXI. Atender las auditorías externas que por designación de la Secretaría de la Función Pública tengan por objeto la emisión de los dictámenes de la información presupuestal del Fideicomiso;
- XXII. *Brindar asesoría y consultas que en materia presupuestal le formulen las unidades ejecutoras de gasto del Fideicomiso; así como coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.*
- XXIII. Atender las disposiciones aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General del presente Manual; y
- XXIV. Las demás que le asigne expresamente el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, su superior jerárquico afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo; así como las demás actividades que le sean encomendadas.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



Unidad Administrativa	Código
<b>Subgerencia de Contabilidad</b>	<b>422</b>

## Objetivo

Elaborar los estados financieros del Fideicomiso, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y la Ley Federal de Contabilidad Gubernamental; y conforme a los procedimientos y lineamientos que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, le tiene establecidos a la institución fiduciaria, con la periodicidad que marcan las disponibilidades aplicables.

## Funciones

- I. Organizar las actividades de la Subgerencia de Contabilidad, de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable;
- II. Elaborar los registros contables del Fideicomiso conforme a la Ley Federal Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; y la Ley Federal de Contabilidad Gubernamental, observando los procedimientos que en la materia dicta la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y la institución fiduciaria;
- III. Verificar y registrar contablemente los movimientos generados en las cuentas bancarias y de inversión del FIRCO. Realizar las conciliaciones bancarias en conjunto con la Subgerencia de Presupuesto y Tesorería;
- IV. Formular el registro contable y presupuestal de las operaciones realizadas por el FIRCO, así como la integración de avance financiero del ejercicio del gasto;
- V. Elaborar los registros contables de los bienes patrimoniales del FIRCO, así como las depreciaciones correspondientes a cada tipo de bien;
- VI. Elaborar y difundir, entre las unidades administrativas de la Entidad y las Gerencias Estatales, las disposiciones legales, normas generales para la realización de las funciones contables, criterios técnicos, guías contabilizadoras y lineamientos que regulen la contabilidad del Fideicomiso, así como establecer los controles sobre los registros contables;
- VII. Llevar los registros contables del Fideicomiso conforme a la Ley y Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, observando los procedimientos que en la materia dicta la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y la institución fiduciaria;
- VIII. Elaborar los estados financieros del Fideicomiso y los demás informes contables requeridos por las autoridades competentes, así como regular las actividades que al respecto tengan que realizar las Gerencias Estatales;
- IX. Observar y difundir, entre las unidades administrativas de la Entidad, las disposiciones legales, normas, criterios técnicos y lineamientos que regulen la contabilidad del Fideicomiso;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



- X. Emitir las normas generales para la realización de las funciones contables de la oficina central y de las Gerencias Estatales, con fundamento en las disposiciones que rigen en el Fideicomiso;
- XI. Establecer los controles sobre los registros contables que realicen la oficina central y las Gerencias Estatales, supervisando su funcionamiento;
- XII. Analizar la información contable de la oficina central y Gerencias Estatales, proponiendo sus adecuaciones y presentar los resultados a las autoridades competentes;
- XIII. Brindar asesoría fiscal y contable a las unidades ejecutoras de gasto del Fideicomiso;
- XIV. Atender las obligaciones fiscales que se deriven de la legislación y normatividad aplicable en la materia en oficina central y supervisar su cumplimiento en las Gerencias Estatales;
- XV. Coordinar la glosa de la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto en la oficina central y emitir los lineamientos para la que efectúen las Gerencias Estatales;
- XVI. Registrar, controlar y custodiar la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto, derivada de la glosa contable que haya realizado en la oficina central; y emitir los lineamientos para la que efectúen las Gerencias Estatales;
- XVII. Formular y difundir las guías contabilizadoras que requiera la operación del Fideicomiso, en apego a las disposiciones y procedimientos que regulan la contabilidad de la entidad;
- XVIII. Consolidar, previo análisis, la información contable del Fideicomiso y suscribirla para su presentación a las autoridades competentes;
- XIX. Atender las auditorías internas y externas que tengan por objeto la emisión de los dictámenes de la información financiera y fiscal del Fideicomiso;
- XX. Formular y coordinar la realización de las conciliaciones contables con las unidades ejecutoras del gasto en la oficina central y emitir los lineamientos para las que efectúen las Gerencias Estatales;
- XXI. Elaborar la información y reportes del estado que guarda la contabilidad del Fideicomiso; implementando las acciones de supervisión necesarias a su funcionamiento y apego al marco normativo aplicable;
- XXII. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- XXIII. Las demás que le asigne expresamente el Director Ejecutivo de Administración y Finanzas, su superior jerárquico y la normatividad que le resulte aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Dirección de Análisis y Servicios Institucionales</i>	<b>500</b>

## Objetivo.

Coordinar y organizar la integración de la información resultante de la implementación de los programas y proyectos especiales y estratégicos encomendados al FIRCO y operados por las Direcciones Ejecutivas de Apoyo a los Agronegocios y de Microcuencas, que permitan la formulación de reportes e informes tanto al interior de la Entidad, como al exterior del Fideicomiso; así como, coordinar el avance en la formulación de los finiquitos de los convenios suscritos por el FIRCO; y, atender los temas de transparencia y rendición de cuentas de la institución.

## Funciones.

- I. Organizar y coordinar las actividades de la Dirección de Análisis y Servicios Institucionales de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable;
- II. Coordinar la integración de informes sobre el avance de los programas o proyectos encomendados a la Entidad;
- III. Integrar el reporte sobre los indicadores de gestión para el seguimiento de los resultados, alcances y logros de metas de los programas o proyectos especiales y/o estratégicos operados por el Fideicomiso;
- IV. Coordinar los mecanismos y medios electrónicos e impresos para la difusión de los programas especiales y estratégicos encomendados a la Entidad;
- V. Aprobar la integración del informe de avance fisco financiero de los programas o componentes encomendados para su ejecución a la Entidad, con base en la información generada por las áreas operativas;
- VI. Coordinar las acciones que se requieran con las áreas involucradas en la ejecución de los programas encomendados a la Entidad, para realizar las conciliaciones, cierres de ejercicio y finiquitos correspondientes;
- VII. Coordinar la integración de los informes semestrales de Autoevaluación del Fideicomiso, aprobar el contenido del informe; y dar el seguimiento que corresponda a las recomendaciones que, en su caso, emita el Comisario de la Entidad;
- VIII. Coordinar la integración de los informes que reflejen el grado de cumplimiento de los programas y proyectos encomendados a la entidad en el marco del Programa Sectorial y del Plan Nacional de Desarrollo, así como dar a conocer los resultados a las instancias superiores y a las Unidades Administrativas para su retroalimentación, a través de la integración de los informes correspondientes;
- IX. Coordinar la ejecución de las actividades requeridas en la administración integral de los proyectos financiados con recursos de organismos internacionales y créditos externos;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



- X. Coordinar las acciones relevantes para la gestión de los desarrollos de sistemas e implementación de tecnologías de información, relativas a los programas o proyectos encomendados a la Entidad;
- XI. Coordinar la integración y ejecución de las acciones relativas a las tecnologías de información y comunicaciones del Fideicomiso, observando las disposiciones legales y normativas, emitidas en materia de informática;
- XII. Coordinar la política de administración, operación y mantenimiento de bienes informáticos y de telecomunicaciones del Fideicomiso; así como los servicios de asesoramiento y asistencia técnica para quienes los generan en las unidades administrativas y proponer a la Dirección General las medidas conducentes;
- XIII. Aprobar a través de la Gerencia de Servicios de Comunicaciones y Sistemas el dictamen técnico sobre la adquisición, arrendamiento, ampliación o modificación de equipos, servicios de mantenimiento, instalaciones y sistemas de informática y de telecomunicaciones en las unidades administrativas del Fideicomiso;
- XIV. Autorizar a través de la Gerencia de Servicios de Comunicaciones y Sistemas el programa de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de comunicaciones y sistemas de la oficina central del Fideicomiso y lo conducente para las Gerencias Estatales;
- XV. Aprobar a través de la Gerencia de Servicios de Comunicaciones y Sistemas la contratación del servicio para proporcionar al Fideicomiso la infraestructura de telecomunicaciones que permita mantener enlaces continuos de voz y datos;
- XVI. Coordinar la administración integral de las acciones que se deriven de la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública al interior del Fideicomiso;
- XVII. Coordinar el proceso de recepción, registro y atención de las solicitudes de información y de datos personales que ingresen al Fideicomiso, así como los recursos de revisión que de ellas se deriven, brindando la asesoría necesaria a las diversas unidades administrativas de la Entidad, para su adecuada respuesta;
- XVIII. Aprobar los mecanismos para promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través de los medios establecidos al interior de la Entidad que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada, adecuada y accesibles para todo el público;
- XIX. Coordinar el control de los registros de revisión interpuestos al Fideicomiso y notificar a las unidades administrativas competentes respecto de la interposición del recurso y requerir el informe correspondiente;
- XX. Coordinar la elaboración de informes periódicos al Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en los términos de los lineamientos respectivos;





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



- XXI. Coordinar la instrumentación de planes y programas de divulgación, capacitación, actualización y otras que en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, determina el INAI;
- XXII. Participar como integrante del Comité de Transparencia del FIRCO;
- XXIII. Atender las disposiciones aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General del presente Manual; y
- XXIV. Las demás que le asigne expresamente la Dirección General y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Gerencia de Servicios Institucionales</i>	520

## Objetivo.

Integrar y coordinar la administración del desembolso de las líneas de crédito de proyectos financiados con recursos de Organismos Financieros Internacionales; la preparación de Informes de Autoevaluación y de gestión de la Entidad, alineados a las estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial; el reporte de avance físico – financiero de los componentes, subcomponentes y proyectos encomendados para su operación al Fideicomiso y el reporte de avance del finiquito de los convenios concertados por la Institución.

## Funciones.

- I. Coordinar la integración de la información generada por las diversas unidades administrativas de la Entidad, para la elaboración de los informes semestrales de Autoevaluación del Fideicomiso; y dar seguimiento a las recomendaciones que, en su caso, emita el Comisario de la Entidad a dicho informe de autoevaluación;
- II. Coordinar ante las diversas unidades administrativas de la Entidad, la integración de la información relacionada con los componentes, subcomponentes y conceptos de apoyo que le son encomendados por la Coordinadora Sectorial para su operación al Fideicomiso, para la preparación de los informes requeridos anualmente por la Cabeza de Sector, para la preparación del Informe de Gobierno y avance del Plan Nacional de Desarrollo;
- III. Coordinar la implementación del sistema de control financiero de las operaciones apoyadas con recursos de crédito externo, que permita elaborar semestral y anualmente, la emisión de los estados financieros establecidos en los documentos legales y en la Guía General para la Gestión Financiera de los Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales emitida por la Secretaría de la Función Pública;
- IV. Coordinar la integración, control y trámite de las solicitudes de los reembolsos de fondos de las operaciones financiadas con recursos de crédito externo, ante el Agente Financiero del Gobierno Federal (NAFIN), en apego a las condiciones establecidas por el Organismo Internacional para el retiro de fondos de las líneas de crédito autorizadas;
- V. Coordinar la preparación de los Reportes Financieros Interinos (IFR) sobre el avance financiero integral de las operaciones financiadas con recursos de crédito externo, requeridos por el Organismo Financiero Internacional semestralmente, y de acuerdo a lo estipulado en los documentos legales de los préstamos y/o donaciones;
- VI. Revisar y actualizar anualmente, el apartado de Gestión Financiera (Flujo de Fondos, Reportes Financieros Semestrales, Procedimientos de Control interno y Desembolsos) que forma parte del Manual de Operación de los Proyectos financiados con recursos de Organismos Financieros Internacionales;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



- VII. Coordinar los procesos de auditoría que se apliquen a los proyectos financiados por Organismos Financieros Internacionales, de acuerdo a lo estipulado en los documentos legales del préstamo o donación y a los Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales emitidos por la Secretaría de la Función Pública;
- VIII. Integrar el avance físico - financiero de los componentes, subcomponentes, conceptos de apoyo y proyectos en operación encomendados a la Entidad por parte de la Coordinadora Sectorial, para monitorear el grado de implementación;
- IX. Coordinar el desarrollo de las actividades relacionadas con el control y seguimiento del estado que guarda la elaboración de los finiquitos a los diversos convenios (colaboración, concertación y coordinación) y anexos técnicos, que formalice el Fideicomiso a nivel nacional, derivados de los componentes, subcomponentes, conceptos de apoyo y proyectos en operación, encomendados a la Entidad por parte de la Coordinadora Sectorial;
- X. Participar como enlace en la atención de las actividades en materia de Control Interno Institucional y Administración de Riesgos Institucionales, que se implementan al interior del Fideicomiso y que se derivan de lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno emitido por la Secretaría de la Función Pública;
- XI. Coordinar el desarrollo de las actividades relacionadas con los temas que integran el Programa de Mejora de la Gestión Pública implementado por el Ejecutivo Federal y que por su alcance son del ámbito de atención de las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Análisis y Servicios Institucionales;
- XII. Atender las disposiciones aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General del presente Manual; y
- XIII. Las demás que le atribuya expresamente su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

*ces*





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Gerencia de Servicios de Comunicaciones y Sistemas</i>	<b>530</b>

## Objetivo.

Proporcionar servicios en materia de desarrollo e implementación de sistemas de información, manejo de bases de datos, infraestructura de cómputo, comunicación de voz y datos, difusión de acciones y comunicados a través de medios magnéticos e impresos, que permitan una adecuada operación de las unidades administrativas de la Entidad y faciliten la comunicación, el manejo y la difusión de la información del Fideicomiso.

## Funciones.

- I. Integrar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Fideicomiso y sus actualizaciones, observando las disposiciones legales, normativas, criterios técnicos y lineamientos emitidos en materia de tecnología de la información y telecomunicaciones.
- II. Determinar, mediante el análisis de las necesidades de desarrollo de los sistemas informáticos; los requerimientos de implementación de acciones para el funcionamiento de dichos sistemas;
- III. Programar y presupuestar las necesidades financieras para el desarrollo de sistemas informáticos del Fideicomiso, con base en los lineamientos y normatividad aplicable;
- IV. Coordinar las actividades para la implementación de los desarrollos realizados de sistemas informáticos;
- V. Administrar la infraestructura de cómputo y de comunicaciones de la Entidad; así como programar y presupuestar la adquisición y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones;
- VI. Elaborar las especificaciones técnicas y tecnológicas de los equipos y desarrollos requeridos para la infraestructura de cómputo y comunicaciones, así como coordinar la implementación de dicha infraestructura y evaluar el resultado del desarrollo de tecnologías de información y comunicaciones;
- VII. Coordinar las acciones necesarias para brindar la atención oportuna a los usuarios del Fideicomiso, de los sistemas y bienes informáticos;
- VIII. Coordinar el diseño, implementación, operación y mantenimiento de sistemas informáticos institucionales conforme a las necesidades de las áreas usuarias;
- IX. Fungir como el enlace en materia de cómputo, comunicaciones y sistemas con organismos externos y del sector, de los que se recibe y proporciona información automatizada;
- X. Facilitar a las Unidades Administrativas los elementos de informática y comunicación, de orden genérico, orientados a satisfacer los requerimientos de información de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



- XI. Establecer y difundir la normatividad para la seguridad de la operación de la infraestructura, políticas, directrices y criterios técnicos en materia de informática, comunicación, conectividad y sistemas del Fideicomiso;
- XII. Coordinar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de comunicaciones y sistemas de la oficina central del Fideicomiso y promover lo conducente para las Gerencias Estatales;
- XIII. Establecer las prioridades de capacitación para el personal técnico, orientados al manejo de equipo de cómputo, programas operativos y software especializado, sistemas de seguridad de cómputo y redes de comunicación, equipo de comunicaciones y herramientas de monitoreo y diagnóstico;
- XIV. Coordinar el servicio para proporcionar al Fideicomiso la infraestructura de telecomunicaciones que permita mantener enlaces continuos de voz y datos;
- XV. Instrumentar la implementación y mantenimiento a las páginas y portales de Internet e intranet que requiera el Fideicomiso para su operación;
- XVI. Implementar estrategias de difusión y comunicación de acciones, logros y eventos Institucionales a través de medios digitales e impresos;
- XVII. Atender las disposiciones aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General del presente Manual; y
- XVIII. Las demás que le atribuya expresamente su superior jerárquico y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Subgerencia de Comunicaciones</i>	<b>531</b>

## Objetivo.

Brindar los servicios referentes a cómputo y comunicaciones a las Unidades Administrativas del Fideicomiso y monitorear la operación de los servicios a nivel nacional.

## Funciones.

- I. Brindar los servicios referentes a cómputo y comunicaciones a las Unidades Administrativas del Fideicomiso y asesorar a las Gerencias Estatales en la operación de los servicios locales;
- II. Diseñar, ejecutar y seguir la correcta operación de la red LAN de datos de Oficina Central y Gerencias Estatales;
- III. Instrumentar y supervisar la adopción de los estándares y políticas de seguridad establecidas para la operación de la infraestructura de cómputo y comunicaciones de la Entidad;
- IV. Administrar los recursos de comunicación de voz de las áreas de oficina central a través del conmutador principal;
- V. Recomendar sobre las adquisiciones de equipo de cómputo y comunicaciones que permitan asegurar la vigencia tecnológica, intercomunicación y atender las necesidades de servicios de cómputo y comunicaciones de la Entidad;
- VI. Formular los términos de referencia, para realizar las evaluaciones técnicas y dar el visto bueno técnico de productos entregados, relacionados con los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de informática y comunicaciones;
- VII. Supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y comunicaciones del Fideicomiso;
- VIII. Elaborar el control del software y paquetería oficial; instalar y actualizar aquel que es necesario para la operación del Fideicomiso; así como llevar el control y la administración de las licencias;
- IX. Atender las disposiciones aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General del presente Manual; y
- X. Las demás que le atribuya expresamente su superior jerárquico y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Subgerencia de Sistemas</i>	<b>532</b>

## Objetivo.

Ejecutar el desarrollo e implementación de sistemas de cómputo y bases de datos que apoyen la operación de las unidades administrativas del Fideicomiso.

## Funciones.

- I. Analizar los sistemas informáticos con los que opera el Fideicomiso y proponer con base en este análisis, las necesidades de desarrollo y mantenimiento de sistemas para alcanzar una operación óptima de la Entidad;
- II. Ejecutar el desarrollo e implementación de sistemas de cómputo y bases de datos que apoyen la operación de las unidades administrativas del Fideicomiso.
- III. Instrumentar la implementación y seguimiento de los avances del desarrollo de los sistemas informáticos, presentar informes continuos sobre el estado que guardan los proyectos de desarrollo y mantenimiento de sistemas;
- IV. Instrumentar la actualización de la metodología de desarrollo de sistemas de la institución;
- V. Administrar las bases de datos institucionales, establecer los sistemas de seguridad de protección de datos y salvaguardar la integridad de los mismos; asimismo la elaboración y actualización del Plan de Contingencia en materia de informática del Fideicomiso;
- VI. Facilitar la asistencia técnica en materia de sistemas informáticos a las Unidades Administrativas del Fideicomiso;
- VII. Proponer los cursos de capacitación para el desarrollo, operación y seguridad de sistemas de cómputo y bases de datos de la institución;
- VIII. Atender las disposiciones aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General del presente Manual; y
- IX. Las demás que le atribuya expresamente su superior jerárquico y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<b>Gerencia de Planeación</b>	<b>533</b>

## Objetivo.

Asegurar la atención de los requerimientos de la sociedad respecto a la información que posee el Fideicomiso, garantizando el acceso a la información conforme el derecho constitucional de los mexicanos.

## Funciones.

- I. Llevar a cabo el proceso de recepción, registro y atención de las solicitudes de información y de datos personales que ingresen al Fideicomiso, así como los recursos de revisión que de ellas se deriven, brindando la asesoría necesaria a las diversas unidades administrativas de la Entidad, para su adecuada respuesta;
- II. Coordinar la actualización y publicación de la información conforme a las obligaciones en materia de transparencia, en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en la página del Fideicomiso;
- III. Proponer a la Unidad de Transparencia mecanismos para promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través de los mecanismos establecidos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada, adecuada y accesibles para todo el público;
- IV. Proponer a la Unidad de Transparencia, procesos eficientes para la atención de solicitudes de información, así como los requeridos para mejorar la comunicación entre las diversas unidades administrativas de la Entidad;
- V. Llevar a cabo las actividades correspondientes a la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia del Fideicomiso;
- VI. Turnar las solicitudes de información a las unidades administrativas conforme a su competencia, previa autorización del Titular de la Unidad de Transparencia;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, su vencimiento, resultados, costos; a fin de verificar su atención en tiempo y forma;
- VIII. Revisar las respuestas de las unidades administrativas a las solicitudes adjudicadas, así como plantear a la Unidad de Transparencia las observaciones que correspondan;
- IX. Proponer la respuesta de las solicitudes de información que sean competencia de la Unidad de Transparencia;
- X. Verificar el tiempo y forma de respuesta de las solicitudes y en su caso, proponer a la Unidad de Transparencia de la Entidad los mecanismos para su optimización;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



- XI. Registrar los registros de revisión interpuestos al Fideicomiso y proponer a la Unidad de Transparencia los mecanismos para comunicar a las unidades administrativas competentes respecto de la interposición del recurso y requerir la información correspondiente;
- XII. Elaborar proyecto de respuesta, alegatos y cumplimientos de los recursos de revisión para autorización del Titular de la Unidad de Transparencia.
- XIII. Verificar la remisión de informes, alegatos y cumplimientos, en tiempo y forma al Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI);
- XIV. Asesorar en su caso a las unidades administrativas que requieran la atención de los recursos de revisión;
- XV. La aplicación y ejecución de la normatividad aplicable en materia de transparencia;
- XVI. Orientar a los servidores públicos de la Entidad en el proceso de clasificación y resguardo de la información clasificada como reservada o confidencial;
- XVII. Elaborar y presentar informes periódicos al Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en los términos de los lineamientos respectivos;
- XVIII. Instrumentar los planes y programas de divulgación, capacitación, actualización y otras que en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, determina el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI);
- XIX. Formular propuestas para fortalecer la transparencia en el Fideicomiso, a través de la satisfacción de los requerimientos de información de los ciudadanos, cumpliendo con la normatividad aplicable en la materia;
- XX. Mantener actualizados los sistemas que para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia determine el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
- XXI. Las demás que designe el Titular de la Unidad de Transparencia;
- XXII. Atender las disposiciones aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General del presente Manual; y
- XXIII. Las demás que le atribuya expresamente su superior jerárquico y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y SEGURIDAD ALIMENTARIA



Unidad Administrativa	Código
<i>Gerencia Estatal</i>	2

## Objetivo

Participar en el ámbito de su responsabilidad, en el logro y consecución de los objetivos y metas institucionales, a través de la operación, seguimiento y evaluación de los programas encomendados a la Gerencia Estatal, observando las normas, lineamientos y procedimientos aplicables en cada caso.

## Funciones

- I. Llevar la administración y operación de la Gerencia Estatal, con apego a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Dirigir, organizar y supervisar el funcionamiento, ejecución y avance de la operación de los programas del Fideicomiso a cargo de la Gerencia Estatal;
- III. Acordar con la Dirección General y, en su caso, con las Direcciones la resolución de los asuntos cuya tramitación le corresponda a la Gerencia Estatal;
- IV. Solicitar la validación, registro y resguardo de los instrumentos jurídicos que se requieran para la operación de los programas, previo y posterior a su suscripción según corresponda; observando los lineamientos y normativas emitidas por la Gerencia Jurídica del Fideicomiso para tal efecto;
- V. Coordinar la formulación del anteproyecto del programa presupuesto de la Gerencia Estatal, y llevar el control, seguimiento y evaluación del programa – presupuesto que le sea notificado en autorización, para su aplicación, de conformidad con la normatividad y políticas aplicables;
- VI. Coadyuvar con las Direcciones en el diseño, supervisión, seguimiento y evaluación de resultados de los programas y proyectos del Fideicomiso;
- VII. Supervisar, a través de la Coordinación de Área que corresponda, la operación de los programas ejecutados con créditos y/o donativos externos, observando la mecánica operativa y normativa comunicada por la Unidad Administrativa que corresponda, de la Oficina Central del Fideicomiso;
- VIII. Presidir y/o participar, según corresponda, en los Comités y cuerpos colegiados que le señale la normatividad en el ámbito de responsabilidad de la Gerencia Estatal;
- IX. Proponer a la Dirección General de la Entidad las acciones necesarias para promover el desarrollo y profesionalización del personal de la Gerencia Estatal de acuerdo a los programas del Fideicomiso;

<sup>2</sup> Remitirse a los códigos definidos en el apartado 7. Estructura Orgánica, para identificar el correspondiente

**Vigente a partir de:**

**Hoja: 98 de 115**





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ACUICULTURA



- X. Promover la coordinación de acciones con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como con las organizaciones de productores en el ámbito de su competencia, para facilitar el cumplimiento de los objetivos del Fideicomiso;
- XI. Representar al Fideicomiso en el ámbito estatal ante los Comités, Comisiones, Consejos y grupos de trabajo constituidos o que se tengan que constituir, con el fin de operar, dar seguimiento y evaluar la operación de los programas y compromisos adquiridos por el Fideicomiso, de conformidad con la normatividad que le es aplicable;
- XII. Administrar, coordinar, supervisar y evaluar el uso y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros que tenga bajo su responsabilidad la Gerencia Estatal;
- XIII. Atender y tramitar las solicitudes que presenten a la Gerencia Estatal las empresas; organizaciones de productores y/o fideicomisarios en relación con asuntos en el ámbito de su competencia y responsabilidad;
- XIV. Suscribir los convenios y contratos o instrumentos legales que correspondan para la ejecución, seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos que tiene encomendados bajo su responsabilidad la Gerencia Estatal;
- XV. Representar legalmente a la Entidad en su carácter de apoderado legal, en asuntos del orden jurídico y en los que el Fideicomiso sea parte o tenga interés jurídico;
- XVI. Planear las acciones necesarias para la promoción y difusión de los proyectos estratégicos susceptibles de ser elegibles a los apoyos del FIRCO;
- XVII. Atender y canalizar a la instancia que corresponda, en su caso, las solicitudes de apoyo que presenten a la Gerencia Estatal las empresas, organizaciones de productores y/o fideicomisarios;
- XVIII. Analizar la viabilidad técnica, financiera, económica y ambiental de los proyectos, conforme lo establezca la normatividad correspondiente, para solicitar su autorización;
- XIX. Dirigir el funcionamiento, ejecución y avance de la operación de los programas del Fideicomiso a cargo de la Gerencia Estatal;
- XX. Establecer los controles para el adecuado seguimiento de los proyectos a su cargo, que permitan verificar el uso autorizado de los apoyos otorgados; con el apoyo que corresponda de las Unidades Administrativas de la Oficina Central, responsables de la operación de los proyectos y programas operativos;
- XXI. Evaluar los resultados de los proyectos asignados, así como coordinar todo lo concerniente al finiquito y recuperación de los recursos que deban realizar los beneficiarios de dichos proyectos; cumpliendo con los lineamientos que para el reintegro de dichos recursos deba hacerse a la Tesorería de la Federación;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



- XXII. Coordinar, en conjunto con la Gerencia Jurídica, las acciones judiciales y extrajudiciales que permitan llevar a cabo el proceso de recuperación de los apoyos otorgados, en el ámbito de la Gerencia Estatal;
- XXIII. Analizar con la Dirección General la resolución de los asuntos cuya tramitación le corresponda a la Gerencia Estatal;
- XXIV. Asignar y asegurar el buen uso y administración de los recursos humanos, materiales y financieros que tenga bajo su responsabilidad;
- XXV. Registrar la validación, y resguardo de los instrumentos jurídicos que se requieran para la operación de los programas, previo y posterior a su suscripción según corresponda;
- XXVI. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- XXVII. Las demás que le asigne expresamente el Director General y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Coordinación de Agronegocios</i>	3

## Objetivo

Apoyar a la Gerencia Estatal, en el ámbito de su responsabilidad, en el logro de los objetivos y metas institucionales, mediante la difusión, dictaminación, operación, supervisión y evaluación de los programas y proyectos asignados, observando las normas, lineamientos y procedimientos aplicables en su caso.

## Funciones

- I. Comunicar entre los fideicomisarios las políticas, lineamientos y normatividad aplicable en la materia, así como apoyarlos y orientarlos en la resolución de las dudas que pudieran existir respecto de dichos ordenamientos;
- II. Realizar la adecuada integración documental de las solicitudes susceptibles de ser apoyados, para su análisis y dictaminación que les permita acceder a los beneficios de los diversos programas;
- III. Dictaminar y colaborar con la Gerencia Estatal en la presentación de las solicitudes de los proyectos de inversión favorablemente, para participar de los programas y/o proyectos estratégicos institucionales; procediendo al cumplimiento de los acuerdos que se emitan al efecto;
- IV. Instrumentar la Integración, registro y resguardo de los expedientes de las solicitudes y, en su caso, de la operación de los programas y proyectos asignados, de los apoyos solicitados y convenidos con los fideicomisarios;
- V. Supervisar por sí, o por conducto de prestadores de servicios externos con especialidad en la materia de que se trate, la ejecución de los procedimientos y acciones pactadas con los fideicomisarios con motivo del uso y aplicación de los apoyos canalizados a su favor;
- VI. Coordinar con la Gerencia Estatal el desarrollo de las acciones para la formalización del finiquito de los instrumentos jurídicos cuya operación, seguimiento y supervisión hayan recaído en la Coordinación; informando lo conducente ante las instancias normativas y Gerencia Jurídica de la oficina central del Fideicomiso;
- VII. Verificar el calendario de recuperaciones de los apoyos de riesgo compartido convenido, para la reversión de las recuperaciones a favor de sus originales beneficiarios o para dictaminar su irreuperabilidad; con base en los lineamientos que resulten aplicables al caso;

<sup>3</sup> Remitirse a los códigos definidos en el apartado 7. Estructura orgánica, para identificar el correspondiente.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



- VIII. Proponer la adopción de medidas para atender las observaciones detectadas con motivo de las acciones de seguimiento y supervisión efectuadas a los proyectos por el área;
- IX. Establecer relaciones de coordinación con las cámaras, asociaciones, órdenes de gobierno, instituciones financieras y educativas, empresas, organizaciones de productores y sociedad rural, para mejorar el desempeño de los programas y/o proyectos estratégicos a su cargo;
- X. Apoyar en las acciones sustantivas que le encomiende la Gerencia Estatal y en el ámbito de su responsabilidad, en el logro de los objetivos y metas institucionales, mediante la difusión, dictaminación, operación, supervisión, evaluación y finiquito de los proyectos estratégicos asignados, observando las normas, lineamientos y procedimientos aplicables en su caso
- XI. Planear, organizar, realizar y evaluar las actividades de la Coordinación conforme a los lineamientos específicos de operación de programas y/o proyectos estratégicos institucionales a su cargo y a las prioridades que le marque la Gerencia Estatal
- XII. Planear y colaborar con la Gerencia Estatal en el diseño, supervisión, seguimiento y evaluación de resultados de los programas a cargo de la Gerencia Estatal;
- XIII. Elaborar en colaboración con la Coordinación de Administración y Finanzas, el seguimiento del ejercicio presupuestal de los programas; implementando las acciones que se requieran para el cumplimiento del programa de presupuesto autorizado; así como la conciliación presupuestal, contable y financiera de las operaciones a su cargo;
- XIV. Formular y sistematizar la información de los fideicomisarios apoyados, conforme a los procedimientos y sistemas de información institucional establecidos; realizando el análisis de la misma;
- XV. Supervisar la ejecución de las acciones pactadas con los fideicomisarios con motivo del uso y aplicación de los apoyos canalizados a su favor.
- XVI. Coordinar con la Gerencia Estatal la realización y conclusión de los procedimientos de ley, para la contratación de prestadores de servicios externos que requiera para el cumplimiento de los programas y/o proyectos estratégicos institucionales;
- XVII. Observar y cumplir los lineamientos aplicables para la solicitud y ministración de fondos a los fideicomisarios, efectuando su validación, conciliación y registro, con la intervención que corresponda a la Coordinación de Administración y Finanzas;
- XVIII. Atender las disposiciones aplicables, para que el registro contable, financiero y presupuestal de las operaciones a su cargo, se efectúe con la oportunidad debida;
- XIX. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

**SAGARPA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN



XX. Las demás que le asigne expresamente su superior jerárquico y la normatividad aplicable.

Vigente a partir de:

Hoja: 103 de 115





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIA Y ALIMENTACIÓN



Unidad Administrativa	Código
<i>Coordinación de Microcuencas</i>	4

## Objetivo

Apoyar a la Gerencia Estatal, en el ámbito de su responsabilidad, en el logro y consecución de los objetivos de los programas asignados, en la búsqueda de resultados sociales, económicos, técnicos y productivos que sustentan los programas institucionales y especiales del Fideicomiso, para impulsar el desarrollo rural integral y sustentable; observando las normas, lineamientos y procedimientos aplicables en cada caso.

## Funciones

- I. Elaborar el programa de promoción y difusión para los fideicomisarios de los programas asignados, con una visión integral del aprovechamiento de los instrumentos de apoyo disponibles y de su inserción en las políticas públicas del sector rural;
- II. Realizar la adecuada integración documental de las solicitudes susceptibles de ser apoyados, para su análisis y dictaminación que les permita acceder a los beneficios de los diversos programas;
- III. Dictaminar y colaborar con la Gerencia Estatal en la presentación de las solicitudes de los proyectos de inversión favorablemente, para participar de los programas y/o proyectos estratégicos institucionales; procediendo al cumplimiento de los acuerdos que se emitan al efecto;
- IV. Instrumentar la Integración, registro y resguardo de los expedientes de las solicitudes y, en su caso, de la operación de los programas y proyectos asignados, de los apoyos solicitados y convenidos con los fideicomisarios;
- V. Coordinar con la Gerencia Estatal el análisis y dictaminación de las solicitudes y de los proyectos de inversión susceptibles de ser apoyados con los programas a cargo del Fideicomiso;
- VI. Contribuir al desarrollo de las capacidades locales para mejorar en forma armónica y sustentable la calidad de vida de los habitantes;
- VII. Desarrollar el uso racional y conservación de los recursos naturales, que contribuyan a asegurar las condiciones de trabajo y vida digna de las generaciones presentes y futuras;
- VIII. Instrumentar tecnologías y metodologías adaptables a la solución de problemas específicos, para la conservación de recursos naturales e incremento de la producción y productividad;

Remitirse a los códigos definidos en el apartado 7. Estructura orgánica, para identificar el correspondiente.

**Vigente a partir de:**

**Hoja: 104 de 115**





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



- IX. Supervisar por sí, o por conducto de prestadores de servicios externos con especialidad en la materia de que se trate, la ejecución de las acciones pactadas con los fideicomisarios con motivo del uso y aplicación de los apoyos canalizados a su favor ;
- X. Proponer a los fideicomisarios la adopción de medidas para atender las observaciones detectadas con motivo de las acciones de seguimiento y supervisión efectuadas por el área;
- XI. Coordinar con la Gerencia Estatal la formalización del finiquito de los convenios cuya operación, seguimiento y supervisión hayan recaído en la Coordinación; informando lo conducente ante las instancias normativas de oficinas centrales;
- XII. Elaborar la evaluación de los resultados de los programas asignados;
- XIII. Establecer relaciones de coordinación con órdenes de gobierno, instituciones financieras y educativas, empresas, organizaciones de productores y sociedad rural, para mejorar el desempeño de los programas a su cargo;
- XIV. Representar a la Gerencia Estatal, cuando se le instruya en términos de suplencia y en el ámbito de su competencia, para coordinar acciones con la dependencias y entidades federales, estatales y municipales y organizaciones;
- XV. Formular y sistematizar la información de los proyectos apoyados, conforme a los procedimientos y sistemas de información institucional establecidos; realizando el análisis de la misma;
- XVI. Planear, organizar, realizar y evaluar las actividades de la Coordinación conforme a los lineamientos específicos de operación de los programas institucionales a su cargo, y a las prioridades que le marque la Gerencia Estatal;
- XVII. Observar y cumplir los lineamientos aplicables para la solicitud y ministración de fondos a los fideicomisarios, efectuando su validación, conciliación y registro, con la intervención que corresponda a la Coordinación de Administración y Finanzas;
- XVIII. Atender las disposiciones aplicables, para que el registro contable, financiero y presupuestal de las operaciones a su cargo, se efectúe con la oportunidad debida
- XIX. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y
- XX. Las demás que le asigne expresamente su superior jerárquico y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



Unidad Administrativa	Código
<i>Coordinación de Administración y Finanzas</i>	5

## Objetivo

Llevar la administración y optimización de los recursos financieros, humanos, y de servicios materiales y servicios generales, en apoyo a las actividades sustantivas encomendadas a la Gerencia Estatal, observando la normatividad aplicable para el cumplimiento de los programas institucionales y especiales asignados.

## Funciones

- I. Formular e integrar el programa presupuesto de la Gerencia Estatal, con la participación que corresponda a las Coordinaciones de Agronegocios y de Microcuencas, así como informar sobre los avances del ejercicio presupuestal;
- II. Llevar el control, registro y seguimiento del presupuesto integral, así como comunicar a la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, las modificaciones y avances que se presenten de acuerdo a las funciones y necesidades de la Gerencia Estatal;
- III. Registrar las adecuaciones presupuestales que en atención a su solicitud y justificación le haya autorizado la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas y/o la Gerencia de Administración y Finanzas, observando la normatividad y las disposiciones aplicables para el ejercicio presupuestal;
- IV. Supervisar que las áreas responsables del ejercicio del gasto en la Gerencia Estatal, ejerzan los recursos asignados en los programas encomendados;
- V. Asegurar que las erogaciones que se realicen con cargo al presupuesto autorizado se registren de conformidad con la normatividad financiera, presupuestal y contable establecida;
- VI. Elaborar y gestionar ante la Dirección correspondiente de la Oficina Central la solicitud de autorización y dictamen para la ministración de los recursos financieros, necesarios para la operación de la Gerencia Estatal y de los programas institucionales y especiales que se tengan encomendados; con base en la solicitud y dictamen que le hayan presentado y justificado las Coordinaciones de Área y la Gerencia Estatal, responsables de la operación sustantiva;
- VII. Controlar los flujos de efectivo de gasto corriente y de inversión, en función de las disponibilidades y requerimientos, debidamente justificados, de las Coordinaciones de Agronegocios y de Microcuencas;

<sup>5</sup> Remitirse a los códigos definidos en el apartado 7. Estructura orgánica, para identificar el correspondiente.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



- VIII. Instrumentar la ministración de fondos autorizados a los fideicomisarios, con la intervención que normativamente les corresponda a las Coordinaciones de Agronegocios y de Microcuencas;
- IX. Registrar y controlar los movimientos de ingresos y egresos de recursos derivados de la operación de la Gerencia Estatal, conforme a las conciliaciones que se realicen con las Coordinaciones responsables de la operación en la Gerencia Estatal;
- X. Aplicar los dictámenes de la estructura orgánica y ocupacional notificados a la Gerencia Estatal por la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;
- XI. Organizar las actividades derivadas de las relaciones laborales entre patrón y trabajador, con el sindicato y con los demás organismos competentes en materia de derechos y prestaciones del personal al servicio de la Gerencia Estatal;
- XII. Observar y aplicar en el ámbito de las responsabilidades de la Gerencia Estatal el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo y en el Reglamento Interior de Trabajo vigentes en el Fideicomiso;
- XIII. Dar cumplimiento a las normas y lineamientos para el pago de remuneraciones y prestaciones al personal, así como de los descuentos y retenciones que sobre éstos se efectúen, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Vigilar la aplicación de la normatividad en materia de viáticos y pasajes de los servidores públicos de la Entidad, para el otorgamiento y comprobación de personal comisionado por la Gerencia Estatal;
- XV. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil y en la elaboración e instrumentación del programa interno de protección civil para el personal de la Gerencia Estatal;
- XVI. Programar, dictaminar y elaborar en su caso, la afectación, baja y destino final de los bienes que por sus condiciones ya no resulten útiles a la Gerencia Estatal para el cumplimiento de sus objetivos;
- XVII. Formular y dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, así como supervisar su integración y presentación de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- XVIII. Elaborar el pago de las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios, previa verificación del cumplimiento de las condiciones y garantías otorgadas por los proveedores y prestadores de servicios;
- XIX. Controlar la utilización, conservación, aseguramiento, reparación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Gerencia Estatal;
- XX. Registrar, controlar y custodiar la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto, derivada de la glosa contable que haya realizado la Gerencia Estatal, sobre el gasto corriente y los programas operativos ejecutados;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESQUERÍA



- XXI. Realizar la custodia de los valores que ingresen a la Gerencia Estatal, así como de la documentación que ampare las operaciones financieras realizadas;
- XXII. Cumplir las obligaciones en materia de seguridad social e impuestos locales que se deriven de las legislaciones y normatividad aplicable en la materia, y en el ámbito de responsabilidad de la Gerencia Estatal;
- XXIII. Atender las auditorías internas y externas que tengan por objeto la revisión de la operación propia de esta Coordinación en la Gerencia Estatal;
- XXIV. Instrumentar las Normas, Políticas y Procedimientos establecidos, para la debida administración de los recursos financieros, humanos y materiales autorizados, que permita dar cumplimiento a los programas y objetivos de la Gerencia Estatal;
- XXV. Realizar, cuando así corresponda, las solicitudes de adquisición de bienes y servicios a las Oficinas Centrales, cumpliendo con todas las disposiciones, lineamientos, reglamentos y leyes aplicables;
- XXVI. Realizar los reportes sobre el ejercicio de los recursos monetarios asignados para viajes y viáticos, integrando el soporte documental del uso de cada uno de éstos;
- XXVII. Elaborar los registros contables del Fideicomiso, en Coordinación con las Oficinas Centrales, conforme a la Ley y Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, observando los procedimientos que en la materia dicta la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y la institución fiduciaria;
- XXVIII. Verificar y registrar contablemente los movimientos generados en las cuentas bancarias y de inversión de la Gerencia Estatal;
- XXIX. Formular el registro contable y presupuestal de las operaciones realizadas por la Gerencia Estatal, así como la integración de avance financiero del ejercicio del gasto;
- XXX. Operar los sistemas de información que permitan sistematizar el control presupuestal y analizar los resultados de la operación en el ejercicio de los recursos autorizados;
- XXXI. Controlar y administrar las disponibilidades financieras de la Gerencia Estatal, realizando los informes que normativamente procedan ante las instancias competentes en la materia;
- XXXII. Elaborar y actualizar contablemente los bienes de activo fijo patrimoniales del FIRCO, así como las depreciaciones correspondientes a cada tipo de bien;
- XXXIII. Elaborar los estados financieros del Fideicomiso y los demás informes contables y financieros que solicite la Oficina Central;





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



- XXXIV. Comunicar dentro de la Gerencia Estatal, las disposiciones legales y normativas; así como los lineamientos y políticas de operación que le sean comunicados por las Unidades Administrativas de la Oficina Central en la materia de su competencia;
- XXXV. Brindar orientación en materia fiscal, presupuestal y contable a la áreas operativas de la Gerencia Estatal, con el fin de que las operaciones que se realicen se apeguen a las normas y legislaciones aplicables;
- XXXVI. Atender las auditorías internas y externas que tengan por objeto la emisión de dictámenes de la información financiera, fiscal y presupuestal del Fideicomiso;
- XXXVII. Observar las normas y lineamientos para la formulación y seguimiento del programa anual de adquisiciones, así como supervisar su formulación, integración y presentación ante la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- XXXVIII. Apoyar a la Gerencia de Administración y Finanzas en el aseguramiento del personal y de los bienes patrimoniales del fideicomiso, de acuerdo a la normatividad vigente, llevando a cabo su adecuado seguimiento y control;
- XXXIX. Realizar el pago de las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios, previa verificación del cumplimiento de las condiciones y garantías otorgadas por los proveedores y prestadores de servicios;
- XL. Cumplir con la aplicación de las políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento del almacén de la Gerencia Estatal
- XLI. Operar y supervisar los sistemas de control de los inventarios generales de bienes y dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino final en los términos establecidos por la normatividad correspondiente;
- XLII. Observar los lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Gerencia Estatal; incluido el parque vehicular de la misma;
- XLIII. Asegurar la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y sus contenidos, así como de bienes y valores de la Gerencia Estatal;
- XLIV. Coordinar las actividades de la Gerencia Estatal en relación al sistema de archivo del fideicomiso, para que las unidades administrativas de la Gerencia Estatal lleven a cabo la organización, valoración y conservación de la documentación contenida en los archivos, a fin de facilitar y controlar su uso y destino final;
- XLV. Atender las disposiciones legales y ordenamientos administrativos aplicables a las unidades administrativas del Fideicomiso, que se señalan en el apartado 6.4 Funciones de Orden General de los Servidores Públicos del FIRCO del presente Manual; y





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

**SAGARPA**  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



XLVI. Las demás que le asigne expresamente su superior jerárquico y la normatividad aplicable.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y ALIMENTACIÓN



## 10. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Al frente del Órgano Interno de Control, habrá un Titular designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en ejercicio de sus facultades se auxiliará por los Titulares de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por los artículos 79 y 80, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

*(Handwritten signature)*





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PECUARIO Y ALIMENTACIÓN



## 11. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

<b>Actividad</b>	Conjunto de operaciones o tareas afines y sucesivas, que forman parte de un procedimiento, ejecutado por una persona o por una unidad administrativa y encaminada a la cobertura de una función.
<b>Asesoría</b>	Suministrar a una autoridad de línea, información técnica o conocimientos especializados en calidad de proposiciones y recomendaciones para efecto de facilitar la toma de decisiones.
<b>Atribución</b>	Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad responsable; incluida las que se asignan mediante un instrumento jurídico o administrativo.
<b>Delegación de autoridad</b>	Acto por el cual el encargado de una unidad administrativa, faculta y responsabiliza a un subalterno para actuar en su nombre en la ejecución de acciones específicas, fundamentando el acto que delegan.
<b>Eficacia</b>	Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo determinado.
<b>Eficiencia</b>	Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo determinado; es el requisito para evitar dispendios y errores.  Capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos y tiempo, logrando su optimización.
<b>Estructura orgánica</b>	Disposición sistemática de los órganos que integran a una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.
<b>Facultad</b>	Posibilidad jurídica que tiene un sujeto de ejecutar, bajo su responsabilidad determinados actos.
<b>Función</b>	Conjunto de actividades afines y coordinadas entre sí, necesarias para alcanzar los objetivos de una entidad, de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



<b>Formalización</b>	Legalizar internamente los documentos para hacerlos oficiales en su aplicación y observancia, considerando que la información está especificada explícitamente en sus prácticas normales y las responsabilidades de cada posición.
<b>Integración</b>	<p>Elemento de desarrollo organizacional que fomenta mediante la coordinación y la estabilidad lograr nuevas estructuras y organizaciones desde la perspectiva estratégica y sistémica organizacional.</p> <p>Logro de la unidad de esfuerzos entre las distintas unidades e individuos mediante liderazgo y planificación.</p>
<b>Línea de autoridad</b>	<p>Relación formal y de enlace dentro de las unidades de diferente nivel jerárquico.</p> <p>Canal de responsabilidad a lo largo del cual se emiten las instrucciones.</p>
<b>Manual de Organización General</b>	Documento en que se registra y actualiza la información detallada de una organización acerca de sus antecedentes históricos, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de las unidades administrativas que la integran, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación y los organigramas que representan en forma esquemática la estructura.
<b>Marco normativo</b>	Enunciado de las disposiciones legales, constitución, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, etc., de los cuales se derivan las atribuciones y normas de la actividad institucional, que afectan directamente a las unidades administrativas descritas en el Manual de Organización General.
<b>Misión</b>	Breve enunciado que sintetiza los principales propósitos estratégicos y los valores esenciales que deberán ser conocidos, comprendidos y compartidos por todas las personas que colaboran en el desarrollo del negocio.
<b>Modernización</b>	Proceso de cambio a través del cual las dependencias y entidades del sector público actualizan e incorporan nuevas formas de organización, tecnologías físicas, sociales y comportamientos que les permite alcanzar nuevos objetivos de manera más eficaz y eficiente.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



<b>Objetivo</b>	Es la expresión cualitativa del fin que persigue un área administrativa o grupo de trabajo, que responde al ¿para qué? se realiza determinada función o grupo de funciones.
<b>Órgano</b>	Es el conjunto de facultades y competencias asignadas a una porción del aparato administrativo, con total independencia de la persona física a cargo de su desempeño, es decir no importa la persona que lo detenta.
<b>Organigrama</b>	Representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o parte de ella y de las relaciones que guardan entre sí los órganos que la integran.
<b>Plaza</b>	Unidad o posición individual de trabajo en determinada función a la que se asignan labores y responsabilidades.
<b>Proceso</b>	<p>Es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entradas en resultados.</p> <p>Un proceso se considera como una serie de actividades relacionadas, que conjuntamente crean un resultado de valor para los clientes.</p>
<b>Proceso administrativo</b>	Es toda una secuencia de pasos que conducen a producir, registrar, conservar o modificar información y su fin es un acto administrativo como una compra, una cobranza, un pago, entre otros.
<b>Puesto</b>	Unidad de trabajo específica e impersonal, constituida por un conjunto de operaciones que deban realizarse y aptitudes que debe reunir su titular u ocupante, en determinadas condiciones de trabajo.
<b>Simplificación administrativa</b>	Proceso que consiste en eliminar y compactar fases del proceso administrativo, así como requisitos y trámites a fin de ganar agilidad y oportunidad en la prestación de los servicios públicos o trámites administrativos.
<b>Tramo de control</b>	Número de personas a cargo de un titular de área al que tiene que organizar o supervisar.
<b>Unidad Administrativa</b>	Cada uno de los órganos que integran una institución, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO

SAGARPA  
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL  
Y PESCA Y ALIMENTACIÓN



entre sí. Se conforman a través de una estructura orgánica específica y propia. Es aquella, a la que se le confiere atribuciones específicas en el instrumento jurídico correspondiente.

## Unidad Responsable

Es la Dirección General o su equivalente, que dentro de la estructura de una institución, se le encomienda la ejecución de un programa, subprograma o proyecto.

## Unidad ejecutora de gasto

Unidad administrativa que tiene a su cargo la administración y ejercicio de los recursos presupuestarios autorizados, conforme a la normatividad que le resulte aplicable.

## Visión

Es aquel escenario que tiene la organización como futuro deseable que le da sentido a los planes, programas, proyectos, acciones y decisiones, considerando entre otros factores la satisfacción del cliente con respecto a la competencia.



